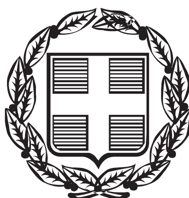

02014412210010028



20341

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1441**

22 Οκτωβρίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 36072

Έγκριση του Κανονισμού Προμηθειών της ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ της ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ του ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.) α.ε.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Ν. 2372/96 περί συστάσεως φορέων για την επιτάχυνση της αναπτυξιακής διαδικασίας και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 29/τ.Α΄/28-2-96) όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικότερα το Άρθρο τρίτο το οποίο αποτελεί το Καταστατικό της Μ.Ο.Δ.

β) Του Ν. 2860/2000 περί διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α/92), με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στον Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) Έλεγχος των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

2. Το Π.Δ. 178/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 165/Α/14.7.2000).

3. Την από 12.7.2001 πρόταση του Κανονισμού Προμηθειών της Μ.Ο.Δ. του Προέδρου του Δ.Σ. Π. Μαυροκέφαλου.

4. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται ακαθόριστη δαπάνη, η οποία θα αντιμετωπισθεί από πιστώσεις του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Προμηθειών της ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ της ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ του ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.) α.ε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΗΣ Μ.Ο.Δ. α.ε.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με την τελευταία τροποποίηση του Ιδρ. Νόμου της Μ.Ο.Δ. α.ε. (Ν.2372/96), προβλέπεται η κατάρτιση του Κανονισμού Προμηθειών, Ανάθεσης και Εκτέλεσης Έργων, Μελετών και Υπηρεσιών, ο οποίος σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 2 του Καταστατικού της Μ.Ο.Δ. εγκρίνεται από τον εποπτεύοντα την Εταιρία Υπουργό.

Ο Κανονισμός αυτός διαρθρώνεται σε 4 Κεφάλαια που καλύπτουν όλες τις διαδικασίες προμηθειών της Εταιρείας, με βάσει τις αρμοδιότητες της Μ.Ο.Δ., τόσο για την κάλυψη ιδίων αναγκών όσο και για την υλικοτεχνική και οργανωτική υποστήριξη των Ειδικών Υπηρεσιών του Γ΄ Κ.Π.Σ.

Κάθε Κεφάλαιο είναι αυτοτελές και προβλέπει διαδικασίες προμηθειών διακριτές για προμήθεια υλικών, υπηρεσιών, την μίσθωση ακινήτων και την ανάθεση και εκτέλεση έργων εγκατάστασης.

Τα Κεφάλαια που περιγράφονται στον Κανονισμό αυτό είναι:

I. Διαδικασίες Προμηθειών Υλικών και Εξοπλισμού

II. Διαδικασίες Προμήθειας Μελετητικών - Τεχνικών και Συμβουλευτικών Υπηρεσιών

III. Διαδικασίες Μίσθωσης Ακινήτων

IV. Διαδικασίες Ανάθεσης και Εκτέλεσης Έργων

Η εκπόνηση μελετών και η εκτέλεση των έργων, καθώς και οι κάθε είδους προμήθειες και εργασίες γίνονται από την ΜΟΔ Α.Ε. κατ' εξαίρεση από κάθε κείμενη διάταξη, πλην εκείνων του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ενωσης, σχετική με την ανάθεση μελετών και εκτέλεση δημοσίων έργων και διενέργεια κρατικών προμηθειών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 18: Επίλυση Διαφορών
Άρθρο 19: Έναρξη Ισχύος

Άρθρο 1
Αντικείμενο του Κανονισμού

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού είναι ο καθορισμός των διαδικασιών που αφορούν την αγορά, μίσθωση ή χρηματοδοτική μίσθωση, με ή χωρίς δικαίωμα εξαγοράς, αγαθών που ενεργούνται από την Μ.Ο.Δ. Α.Ε για την κάλυψη ιδίων αναγκών καθώς και για λογαριασμό τρίτων φορέων διαχείρισης και υλοποίησης έργων του Γ΄ ΚΠΣ, στο πλαίσιο δραστηριοτήτων της σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδρυτικού της νόμου 2372/96, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον νόμο 2860/2000 και τις τροποποιήσεις του.

Για περιπτώσεις προμήθειας υλικών και εξοπλισμού προϋπολογισμού μεγαλύτερου των διακοσίων χιλιάδων (200.000) ευρώ, εφαρμόζονται οι διατάξεις του ευρωπαϊκού δικαίου, οι οποίες και υπερισχύουν.

Ως προμήθειες νοούνται ενδεικτικά κατά τον κανονισμό:

- η προμήθεια αναλώσιμων ειδών
- η προμήθεια ειδών Γραφείου
- η προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών και συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας
- η προμήθεια λοιπών αγαθών που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία Γραφείων

Για κάθε περίπτωση που δεν αντιμετωπίζεται από τον παρόντα κανονισμό έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Π.Δ. 394/96 (ΦΕΚ 266/Α/96).

Προμήθειες εμπίπτουσες στο πεδίο εφαρμογής του Π.Δ. 370/95 (ΦΕΚ 199/Α/95) εκτελούνται σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού, συμπληρωματικά δε και με τις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 2
Κλιμάκια προϋπολογισμού προμηθειών

Από άποψη ύψους προϋπολογισμού δαπάνης οι προμήθειες κατατάσσονται στα παρακάτω κλιμάκια:

- Κλιμάκιο 1: Από 150 ευρώ μέχρι 600 ευρώ
- Κλιμάκιο 2: Από 601 ευρώ μέχρι 6.000 ευρώ
- Κλιμάκιο 3: Από 6.001 ευρώ μέχρι 30.000 ευρώ
- Κλιμάκιο 4: Από 30.001 ευρώ μέχρι 120.000 ευρώ
- Κλιμάκιο 5: Από 120.001 ευρώ και άνω

Τα ανωτέρω όρια μπορούν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δ.Σ της εταιρείας.

Στον υπολογισμό του ύψους των ανωτέρω αναφερόμενων κλιμακίων δεν λαμβάνεται υπόψη ο ΦΠΑ και τυχόν άλλοι φόροι ή επιβαρύνσεις της εταιρείας.

Για προμήθειες αγαθών έως 150 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου και του ΦΠΑ και των τυχόν άλλων φόρων ή επιβαρύνσεων) οι αγορές γίνονται από το αρμόδιο Διευθυντικό στέλεχος της ΜΟΔ και το τιμολόγιο εξοφλείται από το Μικρό Ταμείο της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 3
Τρόποι Επιλογής Προμηθευτών

Οι προμήθειες αγαθών γίνονται είτε μέσω διαγωνισμών είτε μέσω διαπραγματεύσεων.

Οι προμήθειες με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχης του 1ου γίνονται με απευθείας ανάθεση και έγκριση του Υπευθύνου του Τομέα

Οι προμήθειες με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχης του 2ου γίνονται με απευθείας ανάθεση και έγκριση του Γενικού Διευθυντή.

Στις περιπτώσεις των προμηθειών του 1ου και 2ου κλιμακίου δεν απαιτείται η σύναψη σύμβασης μεταξύ της εταιρείας και του προμηθευτή.

Οι προμήθειες με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχης του 3ου γίνονται με απευθείας ανάθεση και έγκριση του Γενικού Διευθυντή ή και του Προέδρου αναλόγως των ορίων αρμοδιότητας εκάστου.

Οι προμήθειες με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχης του 4ου κλιμακίου γίνονται με ανάθεση εφ΄όσον ζητηθούν προσφορές από τουλάχιστον τρεις (3) προμηθευτές και έγκριση του ΔΣ της εταιρείας ή και του Γενικού και του Προέδρου αναλόγως των ορίων αρμοδιότητας εκάστου.

Οι προμήθειες με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχης του 5ου κλιμακίου γίνονται είτε με διαγωνισμό είτε με διαπραγματεύσεις και έγκριση του Δ.Σ της εταιρείας.

Στις περιπτώσεις των προμηθειών του 3ου,4ου και 5ου κλιμακίου απαιτείται η σύναψη σύμβασης με τον προμηθευτή.

Οι διαδικασίες διαγωνισμών και διαπραγματεύσεων ακολουθούνται για τις προμήθειες του 5ου κλιμακίου είναι ως εξής:

3.1. ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ

Οι διαγωνισμοί διακρίνονται σε ανοικτούς, κλειστούς και πρόχειρους.

3.1.α Ανοικτός

Ανοικτός είναι ο διαγωνισμός στον οποίο μπορεί να υποβάλει προσφορά κάθε ενδιαφερόμενος προμηθευτής.

3.1.β Κλειστός

Κλειστός είναι ο διαγωνισμός στον οποίο μπορούν να υποβάλουν προσφορά μόνον εκείνοι οι προμηθευτές που προσκαλούνται για το σκοπό αυτό από την ΜΟΔ ως εξής:

3.1.β Με πρόσκληση προς τους προμηθευτές που είναι γραμμένοι στο μητρώο προμηθευτών της ΜΟΔ για το συγκεκριμένο είδος. Σε περιπτώσεις όπου πρόκειται για προμήθεια νέων ειδών για τα οποία δεν υπάρχει γνώση της αγοράς θα ακολουθείται η διαδικασία του κλειστού διαγωνισμού με προηγούμενη δημοσίευση και επιλογή.

3.γ. Πρόχειρος

Πρόχειρος είναι ο διαγωνισμός που γίνεται μόνο για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών αξίας κάτω των 200.000 ECU, ετήσιας συνολικής δαπάνης.

Στην περίπτωση αυτή η εταιρεία μπορεί να επιλέξει προμηθευτή εφόσον υπάρχουν τρεις (3) τουλάχιστον προσφορές

3.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ

Με διαπραγμάτευση είναι οι διαδικασίες κατά τις οποίες η ΜΟΔ προσφεύγει στους προμηθευτές της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους των υπό σύναψη συμβάσεων προμηθειών με έναν ή περισσότερους απ’ αυτούς. Διακρίνονται δε σε διαδικασίες με διαπραγμάτευση με προηγούμενη δημοσίευση προκήρυξης ή χωρίς δημοσίευση προκήρυξης, και διενεργούνται ως ακολούθως:

3.2.α. Διαδικασίες με διαπραγμάτευση με προηγούμενη προκήρυξη. Αν κατά τη διενέργεια διαγωνισμού υποβλήθηκαν προσφορές μη κανονικές και δεν μεταβάλλονται ουσιωδώς οι αρχικοί όροι της διακήρυξης.

3.2.β. Διαδικασίες με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη προκήρυξη.

- Αν κατά τη διενέργεια διαγωνισμού δεν μεταβάλλονται ουσιωδώς οι αρχικοί όροι της διακήρυξης και εφόσον:

• Κατά τη διενέργεια ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού δεν υποβλήθηκε προσφορά, ή οι προσφορές που υποβλήθηκαν κρίθηκαν απαράδεκτες.

• Για τεχνικούς ή καλλιτεχνικούς λόγους ή για λόγους που σχετίζονται με την προστασία δικαιωμάτων αποκλειστικότητας, τα προς προμήθεια αγαθά κατασκευάζονται και παραδίδονται μόνο από ορισμένο προμηθευτή.

• Τα είδη κατασκευάζονται αποκλειστικά για σκοπούς έρευνας, πειραμάτων, μελετών και προτύπων εφαρμογής.

• Για λόγους επείγουσας ανάγκης που οφείλεται σε αυταπόδεικτα απρόβλεπτες καταστάσεις, δεν είναι δυνατόν να τηρηθούν οι προθεσμίες που προβλέπονται στο άρθρο 9 του παρόντος κανονισμού για τους διαγωνισμούς.

• Για συμπληρωματικές προμήθειες από τον αρχικό προμηθευτή εφόσον η αλλαγή του θα υποχρέωνε την ΜΟΔ να αγοράσει αγαθά με διαφορετικά τεχνικά χαρακτηριστικά που θα ήταν ασυμβίβαστα ή θα προκαλούσαν δυσανάλογες τεχνικές δυσχέρειες ή οικονομικές επιβαρύνσεις στη λειτουργία ή στη συντήρησή τους.

• Η προμήθεια αγαθών κρίνεται σκόπιμο να ανατεθεί σε εκπαιδευτικά, ερευνητικά ή παρόμοια ιδρύματα για εκπαιδευτικούς, ερευνητικούς, πειραματικούς, μελετητικούς ή αναπτυξιακούς σκοπούς.

• Υπάρχει ένας μοναδικός προμηθευτής. Στην περίπτωση αυτή η πραγματοποίηση της προμήθειας αποφασίζεται από το ΔΣ, τον Πρόεδρο Δ.Σ. και τον Γενικό Διευθυντή της ΜΟΔ αναλόγως της αρμοδιότητας εκάστου μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Προμηθειών, στην οποία καθορίζονται τουλάχιστον το είδος, η ποσότητα, η αξία και η πηγή χρηματοδότησης.

Περιπτώσεις Μοναδικού προμηθευτή θεωρούνται όσοι πληρούν τα κάτωθι:

• Μόνο αυτός δύναται να προμηθεύσει (μονοπώλιο)

• Έχει αξιολογηθεί έναντι άλλων και έχει βρεθεί επανειλημμένα καλύτερος σε σχέση -ποιότητας - τιμής - υπηρεσίες συντήρησης.

Στις προγραμματικές συμφωνίες επιλογή του ή των προμηθευτών γίνεται με την διαδικασία της Αίτησης Αγοράς .

Στις συμφωνίες της κατηγορίας αυτής λαμβάνονται υπόψη:

• Συγκεκριμένη Χρονική διάρκεια ισχύος της συμφωνίας

• Προδιαγεγραμμένα τεχνικά χαρακτηριστικά

• Προδιαγεγραμμένα ποσοστά εκπτώσεων

• Τρόπος πληρωμής

• Συνολικό ύψος δαπάνης

• Άλλα στοιχεία που καθορίζει η Επιτροπή

Οι προγραμματικές συμφωνίες υποβάλλονται στο ΔΣ για έγκριση.

Για τις τμηματικές αγορές βάσει προγραμματικών συμφωνιών εκδίδεται ανά παραγγελία Εντολή Αγοράς, η οποία εγκρίνεται βάση του πίνακα ορίων εγκρίσεων των δαπανών της ΜΟΔ.

Άρθρο 4
Μητρώο Προμηθευτών

Η εταιρεία υποχρεούται στην τήρηση Μητρώου Προμηθευτών. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Μητρώου Προμηθευτών, η οποία συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις εγγραφής, διαγραφής, αξιολόγησής, ο τρόπος τήρησής του καθώς και κάθε άλλο στοιχείο απαραίτητο για την εκπλήρωση του σκοπού του.

Άρθρο 5
Σύσταση Επιτροπής Προμηθειών και Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών

Οι διαδικασίες προμηθειών με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχο του 4ου και 5ου κλιμακίου διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή Προμηθειών η οποία συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της ΜΟΔ μετά την έγκριση της σκοπιμότητας της προμήθειας από το ΔΣ.

Στην Επιτροπή δύνανται να συμμετέχουν μέλη του ΔΣ, στελέχη της εταιρείας με συναφή προς το αντικείμενο της προμήθειας εξειδίκευση ή και τρίτοι.

Η Επιτροπή, δύναται να ζητήσει την υποστήριξη ειδικών εμπειρογνωμόνων στην σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών της προκήρυξης, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή.

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών και των όρων της προκήρυξης του διαγωνισμού, την δημοσίευση της σύμφωνα με τους όρους του παρόντος, την διενέργεια του διαγωνισμού και την παραλαβή των αγαθών.

Την ευθύνη διαδικασιών προμήθειας με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχο των κλιμακίων 1, 2 και 3 του άρθρου 2 του παρόντος έχει ο Τομέας Διοικητικού και Οικονομικού, σε άμεση συνεργασία με τον Τομέα στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει η εισήγηση για την προμήθεια. Στις περιπτώσεις αυτές ο Τομέας Διοικητικού - Οικονομικού είναι αρμόδιος για την αναζήτηση προσφορών από τους υποψήφιους προμηθευτές.

Για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών των προμηθευτών καθώς και την υποβολή έκθεσης αξιολόγησης προσφορών προς το ΔΣ της εταιρείας ή και τον Πρόεδρο και το Γενικό Δ/ντή αναλόγως των ορίων αρμοδιότητας εκάστου, αρμόδια είναι η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών. Η Επιτροπή Αξιολόγησης προσφορών είναι τριμελής και συστήνεται με απόφαση του Γενικού Δ/ντή.

Στην Επιτροπή Αξιολόγησης δύνανται να συμμετέχουν μέλη του ΔΣ, στελέχη της εταιρείας με συναφή προς το αντικείμενο εξειδίκευση ή και τρίτοι.

Οι προγραμματικές συμφωνίες για αγορές αγαθών πραγματοποιούνται από Επιτροπή την οποία συστήνει ο Γενικός Διευθυντής και στην οποία συμμετέχουν:

• Ο Υπεύθυνος του Τομέα ή Υπεύθυνος της Ομάδας το τμήμα του οποίου αφορά η προμήθεια

• Ο Υπεύθυνος του Τομέα Διοικητικού - Οικονομικού

• Ο Γενικός Διευθυντής ή άλλο άτομο που αυτός ορίζει

Άρθρο 6
Εισήγηση για Προμήθεια

Για όλες τις προμήθειες απαιτείται προηγούμενη εισήγηση η οποία αναλόγως του κλιμακίου στο οποίο εντάσσεται ο προϋπολογισμός δαπάνης της σύμφωνα με το άρθρο 2 του παρόντος Κανονισμού, συντάσσεται από:

Κλιμάκιο 1: Το αρμόδιο στέλεχος της εταιρείας με τη διαδικασία της Εντολής Αγοράς, η οποία εγκρίνεται από τον/την Υπεύθυνο/η του αρμόδιου Τομέα.

Κλιμάκιο 2: Το αρμόδιο στέλεχος της εταιρείας με τη διαδικασία της Εντολής Αγοράς, η οποία εγκρίνεται από τον/την Υπεύθυνο/η του αρμόδιου Τομέα και τον Γενικό Δ/ντή

Κλιμάκιο 3: Το αρμόδιο στέλεχος της εταιρείας με τη διαδικασία της Εντολής Αγοράς, η οποία εγκρίνεται από τον/την Υπεύθυνο/η του αρμόδιου Τομέα, τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας και τον Πρόεδρο, αναλόγως των ορίων αρμοδιότητας εκάστου

Κλιμάκιο 4: Τον/την Υπεύθυνο/η του αρμόδιου Τομέα με τη διαδικασία της Αίτησης Αγοράς, η οποία εγκρίνεται από το ΔΣ της εταιρείας ή και τον Πρόεδρο του Δ.Σ και τον Γενικό Διευθυντή αναλόγως των ορίων αρμοδιότητας εκάστου. Μετά την κατά ανωτέρω έγκριση του αναδόχου συντάσσεται αρμοδίως σχετική εντολή αγοράς.

Κλιμάκιο 5: Τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας, η οποία εγκρίνεται από το Δ.Σ της εταιρείας.

Οι σχετικές διαδικασίες, όροι και αρμοδιότητες εισήγησης και έγκρισης αναφέρονται αναλυτικά στις αντίστοιχες Πρότυπες Οδηγίες Λειτουργίας (ΠΟΛ) της εταιρείας.

Άρθρο 7
Προκήρυξη διαγωνισμού

Οι όροι της διακήρυξης κάθε διαγωνισμού πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις. Η διακήρυξη υπογράφεται από τον Γεν. Διευθυντή της ΜΟΔ.

1. Ανοικτός διαγωνισμός. Στις περιπτώσεις ανοικτού διαγωνισμού, η διακήρυξη περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

α. Το είδος του διαγωνισμού.

β. Το είδος, την ποσότητα και τις τεχνικές προδιαγραφές των προς προμήθεια αγαθών καθώς και τη δυνατότητα για τους προμηθευτές υποβολής προσφορών για μέρος ή για το σύνολο των προς προμήθεια αγαθών.

γ. Τον χρόνο, τον τόπο και τον τρόπο παράδοσης και παραλαβής των αγαθών.

δ. Το όνομα, τη διεύθυνση, τον αριθμό τηλεφώνου, τον αρμόδιο υπάλληλο της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, την προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να ενεργήσουν οι ενδιαφερόμενοι και το ποσό που τυχόν χρειάζεται να καταβληθεί για τη χορήγηση των σχετικών εγγράφων καθώς και τους όρους πληρωμής του ποσού αυτού.

ε. Το νόμισμα της προσφερόμενης τιμής.

στ. Τον τύπο, τα ποσοστά, το νόμισμα καθώς και τον χρόνο υποβολής των εγγυήσεων, καθώς και άλλες εξασφαλίσεις, εάν τυχόν ζητούνται.

ζ. Την πηγή χρηματοδότησης και τον τρόπο πληρωμής.

η. Τα στοιχεία και δικαιολογητικά που είναι αναγκαία για την εκτίμηση του κατώτατου ορίου οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων, που η ΜΟΔ απαιτεί από τους προμηθευτές.

θ. Ενδεχομένως, απαγόρευση των εναλλακτικών προσφορών.

ι. Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των προσφορών και την κατακύρωση της προμήθειας. Στην περίπτωση που κριτήριο είναι η πλέον συμφέρουσα προσφορά καθορίζονται και τα στοιχεία με βάση τα οποία γίνεται η αξιολόγηση της προσφοράς.

ια. Την ημερομηνία αποστολής περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για δημοσίευση, όπου τούτο απαιτείται.

ιβ. Τις προϋποθέσεις αναπροσαρμογής του τιμήματος, εφόσον κρίνεται ότι απαιτείται τέτοιος όρος.

ιγ. Την προθεσμία για την παραλαβή των προσφορών από την ΜΟΔ τη διεύθυνση στην οποία πρέπει να αποσταλούν και τη γλώσσα ή τις γλώσσες στις οποίες πρέπει να έχουν συνταχθεί.

ιδ. Τα αρμόδια όργανα για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών, την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο αποσφράγισης, καθώς και τα πρόσωπα που δικαιούνται να παρίστανται.

ιε. Τη διάρκεια της ισχύος των προσφορών.

ιστ. Τους απαράβατους όρους, απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται οπωσδήποτε την απόρριψη της προσφοράς.

2. Κλειστός διαγωνισμός

Στην περίπτωση κλειστού διαγωνισμού η διακήρυξη περιλαμβάνει τουλάχιστον τα προαναφερόμενα στοιχεία των εδαφίων 7.1.α. μέχρι και 7.1.ιβ. της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

α. Εφόσον ο διαγωνισμός γίνει με τη διαδικασία του εδαφίου 3.1.βτου άρθρου 3, τότε η διακήρυξη του εδαφίου 7.2.α.περιλαμβάνει επιπλέον και τα εξής:

α.1. Τον τύπο και το περιεχόμενο των αιτήσεων συμμετοχής.

α.2. Τη διεύθυνση στην οποία πρέπει να υποβληθούν.

α.3. Την προθεσμία υποβολής τους.

α.4. Την ημερομηνία μέχρι την οποία θα αποσταλούν από την ΜΟΔ οι προσκλήσεις στους υποψήφιους προμηθευτές για την υποβολή προσφορών.

α.5. Οποιοδήποτε έγγραφο ή δικαιολογητικό που η ΜΟΔ κρίνει ότι θα βοηθήσει στην επιλογή των υποψηφίων προμηθευτών.

Αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προαναφερόμενων αιτήσεων συμμετοχής, γίνεται η επιλογή των υποψηφίων προμηθευτών και σε όσους επιλεγούν αποστέλλεται πρόσκληση για υποβολή προσφορών. Η πρόσκληση πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα στοιχεία που αναφέρονται στα εδάφια της παραγρ. 7.1.ιγ, 7.1.ιδ, 7.1.ιε του παρόντος άρθρου. Με την πρόσκληση αποστέλλεται σ'αυτούς που επιλέχτηκαν για υποβολή προσφορών και η σχετική διακήρυξη μαζί με όλα τα συμπληρωματικά της διακήρυξης έγγραφα και στοιχεία.

β. Εφόσον ο διαγωνισμός γίνει με προηγούμενη δημοσίευση της διακήρυξης και επιλογή από το μητρώο προμηθευτών του άρθρου 3, τότε σ΄αυτούς που υποβάλλουν εκδήλωση ενδιαφέροντος αποστέλλεται:

Πρόσκληση υποβολής προσφοράς που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα στοιχεία που αναφέρονται στα εδάφια 7.1.ιγ., 7.1.ιδ., και 7.1.ιε της παραγρ. 7.1. του παρόντος άρθρου.

γ. Στην περίπτωση προμηθειών αξίας μεγαλύτερης των 200.000 ECU, δύναται στην προκήρυξη να αναφέρεται ο αριθμός των προμηθευτών οι οποίοι πρόκειται να προσκληθούν να υποβάλλουν προσφορά. Το κατώτερο από τα όρια αυτά δεν μπορεί να είναι μικρότερο από πέντε (5), το δε ανώτερο μέχρι είκοσι (20).

3. Πρόχειρος διαγωνισμός

Στον πρόχειρο διαγωνισμό, δεν απαιτείται δημοσίευση διακήρυξης. Ο πρόχειρος διαγωνισμός διενεργείται από τριμελή Επιτροπή Προμηθειών με υποβολή έγγραφων προσφορών.

4. Διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη προκήρυξη

Για τη διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προκήρυξη απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. της ΜΟΔ, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο άρθρο 3 Παρ. 3.2 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 8
Τεχνικές προδιαγραφές

• Σε κάθε διακήρυξη και σύμβαση επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του αγαθού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού) ή προδιαγραφή (ενοποιημένη, άλλου φορέα).

• Οι τεχνικές προδιαγραφές καθορίζουν τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά, ώστε τα υπό προμήθεια αγαθά να εκπληρώνουν το σκοπό για τον οποίο προορίζονται, όπως τα επίπεδα ποιότητας ή απόδοσης, την ασφάλεια, τις διαστάσεις, την ορολογία, τη συσκευασία, τη σήμανση κλπ.

• Δεν επιτρέπεται η αναγραφή στους όρους των διακηρύξεων τεχνικών προδιαγραφών που αναφέρουν προϊόντα ορισμένης κατασκευής ή προέλευσης, ή μεθόδους επεξεργασίας οι οποίες έχουν σαν αποτέλεσμα να ευνοούν ορισμένες επιχειρήσεις ή προϊόντα, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων κατά τις οποίες δεν είναι δυνατόν να διατυπωθούν διαφορετικά σαφείς προδιαγραφές της φύσεως των προς προμήθεια ειδών, οπότε μπορεί να γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένα εμπορικά σήματα κ.λ.π. με τον όρο όμως ότι θα συνοδεύεται η αναφορά αυτή με τις λέξεις "αντίστοιχο". Ειδικότερα δεν επιτρέπεται να αναφέρονται οι τεχνικές προδιαγραφές σε εμπορικά σήματα, διπλώματα ευρεσιτεχνιών, τύπου ορισμένης προέλευσης ή παραγωγής, εκτός αν υποχρεωτικά συνοδεύονται από τις λέξεις "ή αντίστοιχα" και εφόσον δεν είναι διαφορετικά σαφώς και πλήρως κατανοητές απ΄όλους τους ενδιαφερομένους.

Άρθρο 9
Κανόνες Δημοσιότητας

Στην περίπτωση που απαιτείται δημοσίευση της πρόσκλησης για υποβολή προσφορών, σχετική ανακοίνωση δημοσιεύεται τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών σε δύο (2) οικονομικές εφημερίδες και μία (1) ημερήσια εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας και όπου απαιτείται στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, τηρουμένων των σχετικών προθεσμιών.

Άρθρο 10
Υποβολή Προσφορών Διαγωνισμού

Στις προμήθειες που διενεργούνται με βάση τις διατάξεις του παρόντος δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα καθώς και ενώσεις και κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά.

Οι προσφορές υποβάλλονται στην εταιρεία μέχρι την ώρα και ημέρα που καθορίζεται στη προκήρυξη ή στην πρόσκληση. Η υποβολή προσφορών γίνεται από τον διαγωνιζόμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Εκπροθέσμως υποβληθείσες προσφορές δεν γίνονται για κανένα λόγο αποδεκτές.

Οι προσφορές, σε κάθε περίπτωση, υποβάλλονται, σε δύο (2) αντίγραφα, σε κλειστό φάκελο, ο οποίος εμπεριέχει τους ακόλουθους τρεις επιμέρους χωριστούς υποφακέλους με τις ενδείξεις που αναφέρονται στην διακήρυξη ή πρόσκληση:

Φάκελος Α: Νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά (υποβάλλεται ανοικτός).

Φάκελος Β: Τεχνική προσφορά χωρίς οικονομικά στοιχεία σε αντίτυπα που τον αριθμό τους καθορίζει η διακήρυξη (υποβάλλεται κλειστός).

Φάκελος Γ: Σφραγισμένος φάκελος με την οικονομική προσφορά (υποβάλλεται κλειστός).

Ειδικότερα:

Οι φάκελοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ" και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών πρέπει κατά τον έλεγχο να καθαρογράφει την τυχόν διόρθωση και να μονογράφει και να σφραγίσει αυτή. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ΄αυτή διορθώσεις οι οποίες την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης ή πρόσκλησης, εκτός εάν κατά περίπτωση στην προσφορά του ρητά αναφέρει τα σημεία εκείνα τα οποία τυχόν δεν αποδέχεται. Στην περίπτωση αυτή πρέπει ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του τους όρους της προσφοράς που είναι διαφορετικοί από τους όρους της διακήρυξης, προκειμένου να αξιολογηθούν. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της πρόσκλησης ή της προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από το αρμόδιο όργανο, είτε ενώπιόν του, είτε εγγράφως. Σημειώνεται ότι, από τις διευκρινίσεις που δίνονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.

Το ένα από τα δύο αντίγραφα των προσφορών θα φέρει την ένδειξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" και όλες οι σελίδες του θα πρέπει να φέρουν αύξουσα αρίθμηση και να είναι μονογραμμένες.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για το χρονικό διάστημα που ορίζεται στη διακήρυξη ή την πρόσκληση. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερου του προβλεπόμενου από τη διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται, εφόσον ζητηθεί από την αρμόδια υπηρεσία, πριν από τη λήξη της κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο ως χρόνο ισχύος στη διακήρυξη. Μετά τη λήξη και του ανωτάτου αυτού ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, ματαιώνοντας τα αποτελέσματα του διαγωνισμού.

Στους διαγωνισμούς δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές.

Άρθρο 11
Διεξαγωγή και κατακύρωση του διαγωνισμού

Οι φάκελοι των προσφορών ανάλογα με την ένδειξη τους Α, Β, ή Γ κατά το προηγούμενο άρθρο, αποσφραγίζονται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών.

Η ανωτέρω Επιτροπή παραλαμβάνει τις προσφορές. Κατ΄ αρχήν ελέγχονται ως προς την πληρότητα οι φάκελοι

Α και η Επιτροπή αποφασίζει για την νομιμότητα της συμμετοχής των διαγωνιζομένων.

Αμέσως μετά και εφόσον οι συμμετοχές κρίνονται νόμιμες, αποσφραγίζονται οι φάκελοι Β, οι οποίοι εξετάζονται από την Επιτροπή ως προς την πληρότητα τους και όσοι γίνονται αποδεκτοί, αξιολογούνται τεχνικά σε ξεχωριστή συνεδρίαση. Οι φάκελοι Γ με τις οικονομικές προσφορές φυλάσσονται σφραγισμένοι μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της τεχνικής αξιολόγησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών, οπότε και αποσφραγίζονται εκείνοι, οι οποίοι κρίθηκαν τεχνικά αποδεκτοί.

Στην περίπτωση ανοικτών διαγωνισμών και σε κάθε άλλη περίπτωση που θα προβλέπεται ρητά στη σχετική διακήρυξη κατά τη διάρκεια ελέγχου των στοιχείων και δικαιολογητικών του φακέλου Α και την αποσφράγιση των φακέλων Β και Γ μπορούν να παρίστανται εκπρόσωποι των υποψηφίων αναδόχων.

Κατά την αποσφράγιση των προσφορών συντάσσεται από την Επιτροπή "πρακτικό αποσφράγισης προσφορών", στο οποίο αναγράφονται η ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού, ο αριθμός των προσκληθέντων, το είδος του διαγωνισμού, η προϋπολογιζόμενη δαπάνη, τα στοιχεία αυτών που υπέβαλαν προσφορές, οι παρευρεθέντες στην αποσφράγιση, τυχόν ενστάσεις, καθώς και οποιαδήποτε παρατήρηση της Επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής μονογράφουν τις προσφορές και τους φακέλους και προχωρούν στην αξιολόγηση των προσφορών.

Στα τεύχη του διαγωνισμού θα πρέπει να αναφέρονται όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, όπως τα κριτήρια επιλογής, οι συντελεστές βαρύτητας της τεχνικής αξιολόγησης, οι ελάχιστες απαιτήσεις αποδοχής της προσφοράς, η βαθμολογία της τεχνικής ή/και οικονομικής αξιολόγησης και άλλα κριτήρια ανάλογα με το επιλεγέν σύστημα του διαγωνισμού.

Για την κατακύρωσης ή μη του διαγωνισμού απαιτείται εμπεριστατωμένη εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Προσφορών.Σε περίπτωση που η Επιτροπή εισηγηθεί την για οποιοδήποτε λόγο ακύρωση του διαγωνισμού θα πρέπει στην εισήγηση της να συντάξει πρόταση υλοποίησης του έργου (επανάληψη διαγωνισμού, απ΄ ευθείας ανάθεση, κ.λπ).

Την απόφαση για κατακύρωση ή μη του διαγωνισμού λαμβάνει το Δ.Σ της εταιρείας ή ο Πρόεδρος και ο Γενικός Διευθυντής ή άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο.

Το Δ.Σ. της εταιρείας ο Πρόεδρος ή ο Γενικός Διευθυντής δεν δεσμεύονται από την εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δύνανται να μην αναθέσουν το έργο στον μειοδότη, αλλά να προχωρήσουν στην κρίση των επόμενων μειοδοτών κατά σειρά, εφόσον μετά πλήρη αιτιολόγηση ο μειοδότης δεν ικανοποιεί τα κριτήρια. Δύνανται επίσης ή να ματαιώσουν ή αναβάλλουν ή μη κατακυρώσουν το αποτέλεσμα, χωρίς αποζημίωση του μειοδότη. Σε κάθε περίπτωση δύνανται να ζητήσουν διευκρινίσεις ή και βελτιώσεις της προσφοράς του μειοδότη.

Στον προμηθευτή στον οποίο κατακυρώνεται ο διαγωνισμός ή ανατίθεται η προμήθεια, αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση με επιστολή, ή/και τηλεμοιοτυπία με συνημμένη την απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης στην οποία ορίζεται και η προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.

Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια υποχρεούται να προσέλθει εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην ανακοίνωση για την υπογραφή της σύμβασης ή της παραγγελίας. Σε αντίθετη περίπτωση κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του ΔΣ της ΜΟΔ.

Άρθρο 12
Αξιολόγηση προσφορών

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπόψη κυρίως τα παρακάτω στοιχεία:

1. Όταν για την τελική επιλογή του προμηθευτή κριτήριο είναι μόνο η χαμηλότερη τιμή:

Η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης και της πρόσκλησης.

Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.

Η προσφερόμενη τιμή και οι όροι πληρωμής σε σχέση με τιμές που προσφέρθηκαν σε προηγούμενους διαγωνισμούς και την τρέχουσα στην αγορά τιμή, για όμοιο ή παρεμφερές υλικό.

Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον προμηθευτή με τη χαμηλότερη τιμή από τους προμηθευτές των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές που περιέχουν την αυτή ακριβώς τιμή και είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης ή της πρόσκλησης.

2. Όταν για την τελική επιλογή του προμηθευτή κριτήριο είναι η συμφερότερη προσφορά:

- Η τιμή
- Οι όροι πληρωμής
- Το κόστος εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης, όταν και όπως αυτά καθορίζονται συγκεκριμένα στην διακήρυξη.
- Η συμφωνία των προσφερομένων υλικών με συγκεκριμένα ουσιώδη τεχνικά χαρακτηριστικά των προδιαγραφών που καθορίζονται στην διακήρυξη.
- Η λειτουργικότητα και η αποδοτικότητα των υλικών με βάση τις τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης.
- Η καταλληλότητα των προσφερομένων υλικών για την εξυπηρέτηση του σκοπού για τον οποίο προορίζεται.
- Η τυχόν απαιτούμενη ομοιογένεια του υλικού προς άλλο που ήδη χρησιμοποιείται από τον ενδιαφερόμενο φορέα.
- Η παρεχόμενη εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης.
- Η ποιότητα της εξυπηρέτησης (service) μετά την πώληση και της τεχνικής βοήθειας εκ μέρους του προμηθευτή καθώς και η εξασφάλιση ύπαρξης ανταλλακτικών.
- Η τυχόν απαιτούμενη ιδιαίτερη ικανότητα, πείρα, εξειδίκευση και ο διατιθέμενος εξοπλισμός εκ μέρους του προμηθευτή, για την τεχνική υποστήριξη των ειδών.
- Ο χρόνος παράδοσης των υλικών εφ΄όσον το αρμόδιο όργανο αποφαίνεται αιτιολογημένα ότι τούτο ασκεί επιρροή στην προμήθεια.
- Κάθε άλλο στοιχείο ανάλογα με την φύση των υπό προμήθεια υλικών ή και των ιδιαιτέρων αναγκών του φορέα.

Η διαδικασία οικονομικοτεχνικής αξιολόγησης, ο τρόπος βαθμολόγησης και η τυχόν κατάταξη των παραπάνω στοιχείων σε ομάδες καθορίζονται από τη διακήρυξη.

Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον εντός όρων και τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης ή της πρόσκλησης προμηθευτή, του οποίου η προσφορά κρίθηκε με τα παραπάνω στοιχεία ως η πλέον συμφέρουσα. Ισοδύναμες θεωρούνται οι προσφορές που κατά την παραπάνω αξιολόγηση δίνουν το αυτό αποτέλεσμα.

Για την επιλογή της συμφερότερης προσφοράς αξιολογούνται μόνο οι προσφορές που είναι αποδεκτές σύμφωνα με τους καθοριζόμενους στις τεχνικές προδιαγραφές και την διακήρυξη όρους.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης ή της πρόσκλησης απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Αντίθετα δεν απορρίπτονται προσφορές εάν οι παρουσιαζόμενες αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις, οπότε θεωρούνται τεχνικά αποδεκτές.

Αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης ή από σημεία των τεχνικών προδιαγραφών που έχουν χαρακτηρισθεί στη διακήρυξη ως απαράβατοι όροι είναι οπωσδήποτε ουσιώδεις και συνιστούν απόρριψη των προσφορών.

Σε περίπτωση υπερβολικά χαμηλών προσφορών σε σχέση με το αντικείμενό τους, πριν αυτές απορριφθούν, ζητούνται εγγράφως διευκρινίσεις ως προς τα επιμέρους στοιχεία τους. Το αρμόδιο όργανο μπορεί να λαμβάνει υπόψη επεξηγήσεις σχετικά με τον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας κατασκευής ή τις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προμηθευτής για την προμήθεια των προϊόντων ή την πρωτοτυπία των προτεινομένων αγαθών.

Άρθρο 13
Ενστάσεις

Ένσταση κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διενέργειάς του, ή της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν, υποβάλλεται στην Επιτροπή Προμηθειών εγγράφως έως και την κατακυρωτική απόφαση ως εξής:

1. Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού.

α. Στον ανοικτό διαγωνισμό, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης της διακήρυξης και της ημερομηνίας υποβολής των προσφορών.

β. Στον κλειστό διαγωνισμό, μόνο από εκείνους που επιλέγηκαν να υποβάλλουν προσφορά, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία αποστολής σ'αυτούς της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες αποστολής της διακήρυξης και της διενέργειας του διαγωνισμού.

Η ένσταση εξετάζεται από την αρμόδια Επιτροπή Προμηθειών η οποία υποβάλλει αιτιολογημένη γνωμοδότηση στο Δ.Σ. της εταιρείας. Η σχετική απόφαση του Δ.Σ. εκδίδεται το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με δική τους φροντίδα.

2. Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού ως προς την διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών ή της συμμετοχής προμηθευτή σ'αυτόν, κατά την διάρκεια του διαγωνισμού, μέχρι και την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την ημερομηνία διενέργειάς του. Στην περίπτωση κλειστού διαγωνισμού ένσταση υποβάλλεται μόνο από εκείνους που επιλέγηκαν να υποβάλουν προσφορά. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από την Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία υποβάλλει την ένσταση με αιτιολογημένη γνωμοδότησή της στο Δ.Σ. της εταιρείας το οποίο αποφαίνεται τελικά.

3. Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού (ανοικτού και κλειστού) έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργασίμων ημερών από της καταχώρησης των σχετικών αποφάσεων στο βιβλίο που τηρείται για τον σκοπό αυτό από την αρμόδια υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό. Στον κλειστό διαγωνισμό δικαίωμα ένστασης στην περίπτωση αυτή έχουν μόνο όσοι επιλέχθηκαν να υποβάλουν προσφορά. Η ένσταση αυτή εξετάζεται από την Επιτροπή Προμηθειών και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων. Σε εξαιρετικές η προθεσμία των δέκα (10) εργασίμων ημερών μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οιουσδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους, δεν γίνονται δεκτές.

Η ένσταση κατά της συμμετοχής προμηθευτή σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σ'αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.

Άρθρο 14
Συμβάσεις

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης καταρτίζεται από την εταιρεία η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη. Σε κάθε περίπτωση η σύμβαση υπογράφεται από τον Νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.

Η σύμβαση περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της προμήθειας και τουλάχιστον τα εξής:

- Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της σύμβασης
- Τα συμβαλλόμενα μέρη
- Τα προς προμήθεια υλική και την ποσότητα
- Την τιμή
- Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης των υλικών
- Τις τεχνικές προδιαγραφές των υλικών (αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης)
- Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις
- Τις προβλεπόμενες ρήτρες
- Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών
- Τον τρόπο και χρόνο πληρωμής
- Τον τρόπο αναπροσαρμογής του συμβατικού τιμήματος, εφόσον προβλέπεται αναπροσαρμογή
- Καταγγελία και λύση της σύμβασης

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο στηρίζεται όπως προσφορά, προκήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης εκτός καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Η προκήρυξη προσαρτάται στην σύμβαση και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής

Η σύμβαση τροποποιείται όταν τούτο προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δυο συμβαλλόμενα μέρη.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέσθηκε όταν:

- Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα ή σε περίπτωση τμηματικής παράδοσης η ποσότητα που υπολείπεται της

συμβατικής, κρίνεται από το αρμόδιο όργανο ως ασήμαντη.

• Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε

• Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις

• Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Άρθρο 15
Εγγυήσεις

1. Εγγύηση συμμετοχής στον διαγωνισμό.

α Η εγγύηση αυτή εκδίδεται υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί της συνολικής προϋπολογισθείσης δαπάνης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικό ποσοστό στην διακήρυξη ή την πρόσκληση.

β. Όταν ο διαγωνισμός αφορά διάφορα υλικά και επιτρέπεται από την διακήρυξη η προσφορά μερικών από αυτά, γίνεται δεκτή προσφορά και στην περίπτωση που η εγγύηση δεν καλύπτει το προβλεπόμενο ποσοστό της αξίας όλων των προσφερομένων υλικών, αρκεί αυτή να καλύπτει το ποσοστό που αναλογεί στην αξία του ελάχιστου αριθμού υλικών που προβλέπεται από την διακήρυξη, η δε κατακύρωση περιορίζεται στα υλικά που καλύπτονται από την εγγύηση.

γ. Εγγύηση δεν απαιτείται στον πρόχειρο διαγωνισμό.

δ. Εγγύηση μπορεί να ζητηθεί και στην περίπτωση προμήθειας με τη διαδικασία με διαπραγμάτευση.

ε. Η εγγύηση συμμετοχής που αφορά τον προμηθευτή στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η προμήθεια, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυήσεις των λοιπών προμηθευτών που έλαβαν μέρος στον διαγωνισμό επιστρέφονται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή της ανάθεσης.

στ. Προσφορές χωρίς εγγύηση απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

α. Ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση ή η ανάθεση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α., εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην διακήρυξη ή την πρόσκληση.

β. Εγγύηση δεν απαιτείται στον πρόχειρο διαγωνισμό.

γ. Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης

δ. Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του υλικού και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Σε περίπτωση που το υλικό είναι διαιρετό και η παράδοση γίνεται σύμφωνα με την σύμβαση τμηματικά, η εγγύηση αποδεσμεύεται σταδιακά, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, κατά ποσόν που αναλογεί στο μέρος της ποσότητας που παραλήφθηκε οριστικά. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

3. Εγγύηση προκαταβολής.

α. Με την υπογραφή της σύμβασης και εφόσον προβλέπεται απ' αυτή, χορηγείται στον προμηθευτή προκαταβολή, σε ποσοστό μέχρι 50% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. Η προκαταβολή χορηγείται με κατάθεση ισόποσης εγγύησης που θα περιλαμβάνει και όρο ότι καλύπτει και την καταβολή τόκων επί του ποσού της προκαταβολής σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης ή μη παράδοσης υλικού.

β. Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του υλικού και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Σε περίπτωση που το υλικό είναι διαιρετό και η παράδοση γίνεται σύμφωνα με τη σύμβαση, τμηματικά, η εγγύηση αποδεσμεύεται σταδιακά κατά ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας που παραλήφθηκε οριστικά. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Στις περιπτώσεις που από τη διακήρυξη προβλέπεται εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης, ο προμηθευτής υποχρεούται να καταθέσει χρηματική εγγύηση, πριν από την έναρξη του χρόνου καλής λειτουργίας ή διατήρησης, η αξία της οποίας θα καθορίζεται στη διακήρυξη. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης και κάθε ειδικότερος όρος καθορίζονται στη διακήρυξη.

Στις περιπτώσεις που από τη διακήρυξη προβλέπεται παροχή εκπαίδευσης, ο προμηθευτής υποχρεούται να καταθέσει και σχετική χρηματική εγγύηση της οποίας ο χρόνος καταβολής και η αξία της θα καθορίζονται στη διακήρυξη. Η εγγύηση θα επιστρέφεται μόνο μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης, η οποία πρέπει να γίνεται μέσα στο χρονικό διάστημα που θα ορίζεται στη σύμβαση, διαφορετικά η εγγύηση θα καταπίπτει.

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα Νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα αυτό το δικαίωμα.

Άρθρο 16
Τρόπος και Χρόνος Παραλαβής

Η παραλαβή των υλικών γίνεται από Επιτροπή Προμηθειών που συγκροτείται για το σκοπό αυτό και μόνο, ή άλλο εξουσιοδοτημένο κατά περίπτωση όργανο της εταιρείας.

Κατά τη διάρκεια της παραλαβής των υλικών δύναται να παρίσταται ο προμηθευτής και διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος. Ο ποιοτικός έλεγχος, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση ενεργείται με μακροσκοπική, μηχανική εξέταση και πρακτική δοκιμασία.

Κατά την παραλαβή συντάσσεται πρωτόκολλο παραλαβής από την Επιτροπή, το οποίο κοινοποιείται υποχρεωτικά στους προμηθευτές.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδίδει το υλικό μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση.

Ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης ή παράδοσης του υλικού, ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή και έγκριση του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου Τμήματος ή της Επιτροπής Μισθώσεων, μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 25% αυτού, εφόσον το σχετικό αίτημα υποβληθεί, υποχρεωτικά εγγράφως, είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες και σε εξαιρετι-

κές περιπτώσεις, δέκα (10) ημέρες πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου.

Επίσης, ο συμβατικός χρόνος παράδοσης μπορεί να μετατίθεται, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος της εταιρείας (Τομέας Διοικητικού και Οικονομικού) επί του σχετικού αιτήματος του προμηθευτή.

Η ΜΟΔ δύναται μονομερώς να μεταθέσει το χρόνο παράδοσης των αγαθών σε περίπτωση σοβαρών λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης παραλαβής των συμβατικών ειδών ή σε περιπτώσεις που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία.

Ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος σε περίπτωση που λήξει ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης ή παράδοσης και δεν υποβλήθηκε έγκαιρα αίτημα παράτασής του ή έληξε ο παραταθείς κατά τ΄ ανωτέρω χρόνος, χωρίς να παραδώσει το υλικό.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να ειδοποιεί το αρμόδιο Τμήμα της εταιρείας για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.

Άρθρο 17
Τρόπος Πληρωμής
Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για Πληρωμή Προμηθευτή

Η πληρωμή της αξίας των υλικών στον προμηθευτή μπορεί να γίνει με έναν από τους παρακάτω τρόπους που θα αναφέρονται στη προκήρυξη:

- Με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υλικών
- Με την χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 50% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. έναντι ισόποσης εγγύησης και το υπόλοιπο μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.
- Με προθεσμιακό διακανονισμό για το 100% της συμβατικής αξίας ή για μέρος αυτής.
- Με κάθε άλλο τρόπο που προβλέπεται στη σύμβαση.

Οι παραπάνω τρόποι πληρωμής εφαρμόζονται και στις τμηματικές παραδόσεις εφόσον προβλέπονται από την σύμβαση.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και πρέπει να προβλέπονται στη σύμβαση είναι τα εξής:

- Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής ή σε περίπτωση αυτοδίκαιης παραλαβής θεωρημένο αποδεικτικό προσκόμισης του υλικού στην αποθήκη
- Τιμολόγιο του προμηθευτή που να αναφέρει την ένδειξη "ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ"
- Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τα αρμόδια όργανα για τον έλεγχο και την πληρωμή.

Άρθρο 18
Επίλυση Διαφορών

Για κάθε διαφωνία ή διαφορά σχετική με το περιεχόμενο της σύμβασης, η εταιρεία και ο προμηθευτής θα καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για εξώδικη επίλυση της. Εφόσον δεν καταστεί δυνατή τελικά η εξώδικη διευθέτηση της διαφοράς ή διαφωνίας τους, αυτή θα επιλύεται από τα πολιτικά δικαστήρια της έδρας της εταιρείας.

Άρθρο 19
Έναρξη Ισχύος

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης της απόφασης του αρμόδιου Υπουργού περί της έγκρισής του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΜΕΛΕΤΗΤΙΚΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1
Αντικείμενο του Κανονισμού

Αντικείμενο του Κανονισμού είναι ο καθορισμός των διαδικασιών που αφορούν την προμήθεια υπηρεσιών από τη Μ.Ο.Δ. α.ε., για την κάλυψη ιδίων αναγκών καθώς και για λογαριασμό τρίτων φορέων διαχείρισης και υλοποίησης έργων του Γ΄ ΚΠΣ, στο πλαίσιο δραστηριοτήτων της σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδρυτικού της νόμου 2372/96, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ενώσεις ή κοινοπραξίες αυτών, καθώς και από δημόσιους οργανισμούς που δραστηριοποιούνται στην παροχή υπηρεσιών

Στις ανωτέρω υπηρεσίες ενδεικτικά περιλαμβάνονται, η εκπόνηση μελετών και η παροχή εμπειρογνωμοσύνης, για την ανάπτυξη τυποποιημένων μεθοδολογιών και διαδικασιών, οργανωτικών, πληροφορικών και διαχειριστικών συστημάτων, εντύπων καθώς και η παροχή εξειδικευμένων τεχνικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών.

Για περιπτώσεις συμβάσεων υπηρεσιών προϋπολογισμού ίσου ή μεγαλύτερου των διακοσίων χιλιάδων (200.000) Ευρώ εφαρμόζονται οι διατάξεις του ευρωπαϊκού δικαίου (π.δ. 346/1998), οι οποίες και υπερισχύουν

Για κάθε περίπτωση που δεν αντιμετωπίζεται από τον παρόντα κανονισμό έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Π.Δ. 346/1998

Άρθρο 2
Κλιμάκια προϋπολογισμού Μελετών -Υπηρεσιών

Από άποψη ύψους προϋπολογισμού δαπάνης οι μελέτες -υπηρεσίες κατατάσσονται στα παρακάτω κλιμάκια:

- Κλιμάκιο 1: Μέχρι 15.000 ευρώ
- Κλιμάκιο 2: Από 15.001 έως 45.000 ευρώ
- Κλιμάκιο 3: Από 45.001 ευρώ έως 120.000 ευρώ

• Κλιμάκιο 4: Από 120.001 ευρώ και άνω

Τα ανωτέρω όρια μπορούν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δ.Σ της εταιρείας.

Στον υπολογισμό του ύψους των ανωτέρω αναφερόμενων κλιμακίων δεν λαμβάνεται υπόψη ο ΦΠΑ και τυχόν άλλοι φόροι ή επιβαρύνσεις της εταιρείας.

Άρθρο 3
Τρόποι Επιλογής Προμηθευτών

Η προμήθεια υπηρεσιών προϋπολογισμού δαπάνης αντιστοίχου του 1ου κλιμακίου γίνεται με απευθείας ανάθεση, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Τομέα, με τη διαδικασία αίτησης αγοράς για παροχή υπηρεσιών.

Στις περιπτώσεις των προμηθειών του 1ου κλιμακίου δεν απαιτείται η σύναψη σύμβασης μεταξύ της εταιρείας και του προμηθευτή,

Η προμήθεια υπηρεσιών προϋπολογισμού δαπάνης αντίστοιχου του 2ου κλιμακίου γίνεται με απευθείας ανάθεση με απόφαση του Προέδρου του ΔΣ ή και του Γενικού Διευθυντή, αναλόγως των ορίων αρμοδιότητας εκάστου, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Τομέα, με τη διαδικασία αίτησης αγοράς για παροχή υπηρεσιών.

Η προμήθεια υπηρεσιών προϋπολογισμού δαπάνης αντίστοιχου του 3ου κλιμακίου γίνεται με ανάθεση εφ΄ όσον ζητηθούν προσφορές από τουλάχιστον τρεις (3) προμηθευτές και έγκριση του ΔΣ της εταιρείας μετά από εισήγηση της Επιτροπής Μελετών - Υπηρεσιών.

Σ΄ όλες τις περιπτώσεις προμηθειών με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχο του 2ου 3ου και 4ου κλιμακίου απαιτείται η σύναψη η σύμβασης με τον προμηθευτή.

Οι σχετικές διαδικασίες, όροι και αρμοδιότητες εισήγησης και έγκρισης αναφέρονται αναλυτικά στις αντίστοιχες Πρότυπες Οδηγίες Λειτουργίας (ΠΟΛ) της εταιρείας.

Η παροχή υπηρεσιών στις περιπτώσεις προμηθειών του 4ου κλιμακίου γίνεται είτε μέσω ανοικτών, είτε μέσω κλειστών διαγωνισμών είτε μέσω διαπραγματεύσεων μετά από εισήγηση της Επιτροπής Μελετών και Υπηρεσιών- και της Επιτροπής Αξιολόγησης Προσφορών στην περίπτωση των διαγωνισμών - και εγκρίνεται από το ΔΣ

3.1. Δ Ι Α Γ Ω Ν Ι Σ Μ Ο Ι

Οι διαγωνισμοί διακρίνονται σε ανοικτούς, κλειστούς και πρόχειρους.

3.1.α Ανοικτός

Ανοικτός είναι ο διαγωνισμός στον οποίο μπορεί να υποβάλει προσφορά κάθε ενδιαφερόμενος να παρέχει υπηρεσίες.

Κλειστός

3.1.β Κλειστός είναι ο διαγωνισμός στον οποίο μπορούν να υποβάλουν προσφορά μόνον όσοι παρέχοντες υπηρεσίες έχουν προσκληθεί από την εταιρεία:

3.1.β.1 Με πρόσκληση προς αυτούς που είναι ενταγμένοι στο Μητρώο Μελετητών της Μ.Ο.Δ. για συγκεκριμένο είδος υπηρεσίας.

3.1.β.2 Με προηγούμενη δημοσίευση διακήρυξης και επιλογή μελετητών από εκείνους που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον και οι οποίοι θα προσκληθούν για να υποβάλλουν προσφορές.

3.γ. Πρόχειρος

Πρόχειρος είναι ο διαγωνισμός που γίνεται μόνο για τη σύναψη συμβάσεων υπηρεσιών αξίας κάτω των 200.000 Ευρώ, συνολικής δαπάνης.

Στην περίπτωση αυτή η εταιρεία μπορεί να επιλέξει ανάδοχο εφόσον υπάρχουν τρεις (3) τουλάχιστον προσφορές

3.2. Δ Ι Α Δ Ι Κ Α Σ Ι Ε Σ Μ Ε Δ Ι Α Π Ρ Α Γ Μ Α Τ Ε Υ Σ Η

Με διαπραγμάτευση είναι οι διαδικασίες κατά τις οποίες η Μ.Ο.Δ. προβαίνει σε διαβουλεύσεις με παρέχοντες υπηρεσίες της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους των υπό σύναψη συμβάσεων υπηρεσιών με έναν ή περισσότερους απ' αυτούς. Διακρίνονται δε, σε διαδικασίες με διαπραγμάτευση με προηγούμενη δημοσίευση προκήρυξης ή χωρίς δημοσίευση προκήρυξης, και διενεργούνται ως ακολούθως:

3.2.α. Διαδικασίες με διαπραγμάτευση με προηγούμενη προκήρυξη.

• Αν κατά τη διενέργεια ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού υποβλήθηκαν προσφορές απαράδεκτες και δεν μεταβάλλονται ουσιωδώς οι αρχικοί όροι της διακήρυξης.

• Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν πρόκειται για υπηρεσίες που η φύση τους ή αστάθμητοι παράγοντες δεν επιτρέπουν μια προκαταρτική και συνολική τιμολόγηση.

• Όταν η φύση των παρεχομένων υπηρεσιών, ιδίως στην περίπτωση διανοητικών υπηρεσιών, είναι τέτοια που οι προδιαγραφές της σύμβασης δεν είναι δυνατό να διατυπωθούν με ακρίβεια ικανή να επιτρέψει τη σύναψη της σύμβασης αυτής με επιλογή της καλύτερης προσφοράς, σύμφωνα με τους κανόνες που διέπουν την κλειστή και την ανοιχτή διαδικασία.

3.2.β. Διαδικασίες με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη προκήρυξη.

• Αν κατά τη διενέργεια διαγωνισμού υποβλήθηκαν προσφορές μη κανονικές και εφόσον κλήθηκαν για διαπραγμάτευση όσοι υπέβαλαν προσφορές κατά την προηγηθείσα διαδικασία και δεν μεταβάλλονται ουσιωδώς οι αρχικοί όροι της διακήρυξης.

• Όταν κατά τη διενέργεια ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού δεν υποβλήθηκε προσφορά, ή οι προσφορές που υποβλήθηκαν κρίθηκαν ακατάλληλες.

• Όταν για τεχνικούς ή καλλιτεχνικούς λόγους ή για λόγους που σχετίζονται με την προστασία δικαιωμάτων η εκτέλεση των υπηρεσιών μπορεί να ανατεθεί μόνο σε συγκεκριμένο πρόσωπο.

• Στο βαθμό που είναι απολύτως αναγκαίο, όταν η επιτακτικά επείγουσα ανάγκη που προκύπτει από γεγονότα απρόβλεπτα καταστάσεις, δεν συμβιβάζεται με τις προθεσμίες που προβλέπονται για τις ανοικτές, κλειστές η με διαπραγμάτευση διαδικασίες που αναφέρονται στο άρθρο 9 του παρόντος.

• Για συμπληρωματικές υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στο αρχικό προβλεπόμενο σχέδιο, ούτε στην πρώτη συναφθείσα σύμβαση, και οι οποίες κατέστησαν αναγκαίες λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας της αρχικής σύμβασης υπό την προϋπόθεση ότι η σύναψη γίνεται στο πρόσωπο το οποίο εκτελεί την εν λόγω υπηρεσία:

- όταν αυτές οι συμπληρωματικές υπηρεσίες δεν μπορούν, από τεχνική ή οικονομική άποψη να διαχωριστούν από την κύρια σύμβαση χωρίς να δημιουργήσουν μείζονα προβλήματα στην εταιρεία ή στους φορείς για λογαριασμό των οποίων ενεργεί.

- όταν αυτές οι υπηρεσίες παρ΄ότι μπορούν να διαχωριστούν από την εκτέλεση της αρχικής σύμβασης είναι απόλυτα αναγκαίες για την τελειοποίησή της.

Ωστόσο η προϋπολογιζόμενη συνολική αξία των συμβάσεων που ανατίθενται για συμπληρωματικές υπηρε-

σίες δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50%της αξίας της κύριας σύμβασης.

- για νέες υπηρεσίες που συνίστανται στην επανάληψη άλλων παρόμοιων υπηρεσιών που ανατέθηκαν στον ίδιο παρέχοντα υπηρεσίες ανάδοχο μιας πρώτης σύμβασης που συνήφθη με την εταιρεία, υπό την προϋπόθεση ότι οι νέες υπηρεσίες είναι σύμφωνες με ένα βασικό σχέδιο που έχει αποτελέσει μιας πρώτης σύμβασης ή οποία συνήφθη μέσω κλειστής ή ανοιχτής διαδικασίας. Η δυνατότητα προσφυγής στη διαδικασία με διαπραγμάτευση πρέπει να επισημαίνεται ήδη κατά την πρώτη προκήρυξη. Προσφυγή στη διαδικασία αυτή μπορεί να γίνει μόνο επί μία τριετία από τη σύναψη της αρχικής σύμβασης.

Άρθρο 4
Μητρώο Μελετητών, Συμβούλων, Εμπειρογνωμόνων

Η εταιρεία υποχρεούται στην τήρηση Μητρώου Μελετητών, Συμβούλων, Εμπειρογνωμόνων. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Μητρώου Μελετητών, Συμβούλων, η οποία συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις εγγραφής, διαγραφής, αξιολόγησής, ο τρόπος τήρησής του καθώς και κάθε άλλο στοιχείο απαραίτητο για την εκπλήρωση του σκοπού του.

Η Επιτροπή αποτελείται από τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας, τους Υπεύθυνους των Τομέων, στελέχη της εταιρείας ή και τρίτους.

Η εγγραφή στο Μητρώο γίνεται με αίτηση των ενδιαφερομένων υποψηφίων, μετά από πρόσκληση ενδιαφέροντος, που δημοσιεύεται σε δύο οικονομικές και μία ημερήσια εφημερίδα ευρείας κυκλοφορίας. Ενδεικτικά αναφερόμενα, κριτήρια για τη εγγραφή τους στο Μητρώο αποτελούν η επιστημονική επάρκεια, η επαγγελματική εμπειρία, η οργάνωση της δομής τους, η οικονομική και οργανωτική αξιοπιστία τους κ.α.

Αρμόδιος για τη δημοσίευση της σχετικής πρόσκλησης η οποία υπογράφεται από τον Γενικό Διευθυντή είναι ο Τομέας Παροχής Υποστήριξης.

Άρθρο 5
Σύσταση Επιτροπής Μελετών - Υπηρεσιών

Σε όλες τις περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών, δαπάνης αντίστοιχης του 3ου και 4ου κλιμακίου του άρθρου 2 του παρόντος, συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας Επιτροπή Μελετών - Υπηρεσιών η οποία είναι αρμόδια για την πραγματοποίηση, κατά περίπτωση, των διαδικασιών σύναψης σύμβασης παροχής υπηρεσιών ή εκπόνησης μελετών με φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Στην Επιτροπή συμμετέχουν:

• Ο Προϊστάμενος Τομέα/Τμήματος ή Συντονιστής Ομάδας (ο Αιτών).

• Ένας Προϊστάμενος Τομέα/Τμήματος που ορίζεται από τον Γενικό Διευθυντή.

• Ο Προϊστάμενος του Τομέα Διοικητικού Οικονομικού.

• Στην Επιτροπή δύνανται να συμμετέχουν μέλη του ΔΣ, στελέχη της εταιρείας με συναφή προς το αντικείμενο των υπηρεσιών εξειδίκευση ή και τρίτοι.

Η Επιτροπή, δύναται να ζητήσει την υποστήριξη ειδικών εμπειρογνωμόνων την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών της προκήρυξης, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή.

Η Επιτροπή Μελετών -Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών και των όρων της προκήρυξης του διαγωνισμού, την δημοσίευση της σύμφωνα με τους όρους του παρόντος, για την διενέργεια του διαγωνισμού ή των διαπραγματεύσεων.

Στην περίπτωση ανάθεσης με διαγωνισμό (κλιμάκιο 4ο) η αξιολόγηση των προσφορών γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών που συστήνεται με απόφαση του Γενικού Δ/ντή και η οποία είναι αρμόδια για την υποβολή έκθεσης αξιολόγησης προσφορών προς το ΔΣ.

Στην Επιτροπή Αξιολόγησης δύνανται να συμμετέχουν μέλη του ΔΣ, στελέχη της εταιρείας ή και τρίτοι με συναφή εμπειρία

Άρθρο 6
Εισήγηση για την Σύναψη Σύμβασης Υπηρεσιών

Ανεξαρτήτως προϋπολογισμού δαπάνης οι υπεύθυνοι των Τομέων εισηγούνται στον Γενικό Διευθυντή την ανάθεση σε εξωτερικούς αναδόχους (μελετητές, συμβούλους εμπειρογνώμονες) εκπόνησης, ανάπτυξης και εφαρμογής μελετών, την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και εμπειρογνωμοσύνης, για λογαριασμό της Μ.Ο.Δ., είτε για την κάλυψη των αναγκών της Μ.Ο.Δ., είτε για την κάλυψη αναγκών φορέων διαχείρισης και υλοποίησης έργων του Γ΄ ΚΠΣ.

Η εισήγηση για την προμήθεια υπηρεσιών πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

• Πλήρη και σαφή περιγραφή των παρεχομένων συμβουλευτικών υπηρεσιών, του αντικειμένου της μελέτης και της εμπειρογμωμοσύνης με πλήρη αιτιολόγηση της σκοπιμότητας ανάθεσης, την τεχνική περιγραφή και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό έργου.

• Τον τρόπο επιλογής του αναδόχου.

• Τον τρόπο και τα κριτήρια αξιολόγησης του αναδόχου

• Το χρονοδιάγραμμα διαδικασιών για την επιλογή του αναδόχου, από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού ή των διαπραγματεύσεων μέχρι την ολοκλήρωση του έργου.

Οι εισηγήσεις περιλαμβάνονται υποχρεωτικά στο πλαίσιο Προγραμμάτων Δράσης της εταιρείας εκτός των εκτάκτων περιπτώσεων.

Στις περιπτώσεις έργων δαπάνης αντίστοιχης των 3ου και 4ου κλιμακίου οι εισηγήσεις των Υπευθύνων των τομέων διαβιβάζονται από τον Γενικό Δ/ντή στην Επιτροπή Μελετών που εκτελεί όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την σύναψη της σύμβασης.

Άρθρο 7
Προκήρυξη διαγωνισμού

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 7 του μέρους Α του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 8
Τεχνικές προδιαγραφές

1. Σε κάθε διακήρυξη και σύμβαση επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του αγαθού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού) ή προδιαγραφή (ενοποιημένη, άλλου φορέα).

2. Η εταιρεία μπορεί να παρεκκλίνει από τα ανωτέρω:

• Εάν τα πρότυπα, οι ευρωπαϊκές τεχνικές εγκρίσεις, ή κοινές τεχνικές προδιαγραφές δεν περιλαμβάνουν καμία διάταξη ως προς την εξακρίβωση της καταλληλότητας του ενός προϊόντος.

• Αν τα εν λόγω πρότυπα επιβάλλουν την χρησιμοποίη-

ση προϊόντων ή υλικών συμβατών με τις εν χρήσει εγκαταστάσεις της εταιρείας ή των φορέων για λογαριασμό των οποίων ενεργεί ή θα συνεπάγονται δυσανάλογα έξοδα και δυσανάλογες τεχνικές δυσκολίες στα πλαίσια μιας σαφώς καθορισμένης στρατηγικής.

- Αν το σχέδιο αποτελεί καινοτομία και εφόσον δεν θα ήταν σκόπιμη η χρησιμοποίηση υπαρχόντων προτύπων και τεχνικών εγκρίσεων ή κοινών τεχνικών προδιαγραφών.

3. Εάν δεν υπάρχουν ευρωπαϊκά πρότυπα ή κοινές τεχνικές εγκρίσεις οι τεχνικές προδιαγραφές

α. καθορίζονται με βάση τις εθνικές προδιαγραφές

β. μπορούν να καθορίζονται με αναφορά στις τεχνικές προδιαγραφές όσον αφορά σχεδιασμό, τον υπολογισμό και εκτέλεση έργων και τη χρησιμοποίηση προϊόντων.

γ. μπορούν να καθορίζονται σε αναφορά με άλλα έγγραφα.

4. Δεν επιτρέπεται η αναγραφή στους συμβατικούς όρους μιας συγκεκριμένης σύμβασης, τεχνικών προδιαγραφών που αναφέρουν προϊόντα ορισμένης κατασκευής ή προέλευσης, ή μεθόδους επεξεργασίας οι οποίες έχουν σαν αποτέλεσμα να ευνοούν ορισμένες επιχειρήσεις ή προϊόντα, εκτός αν οι προδιαγραφές αυτές δικαιολογούνται από το αντικείμενο της σύμβασης

Απαγορεύεται να γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένα εμπορικά σήματα κ.λ.π. με τον όρο όμως ότι θα συνοδεύεται η αναφορά αυτή με τις λέξεις "αντίστοιχο". Ειδικότερα δεν επιτρέπεται να αναφέρονται οι τεχνικές προδιαγραφές σε εμπορικά σήματα, διπλώματα ευρεσιτεχνιών, τύπου ορισμένης προέλευσης ή παραγωγής, εκτός αν υποχρεωτικά συνοδεύονται από τις λέξεις "ή αντίστοιχα" και εφόσον δεν είναι δυνατό να περιγραφεί το αντικείμενο της σύμβασης μέσω προδιαγραφών που είναι αρκούντως ακριβείς και κατανοητές από όλους τους ενδιαφερόμενους.

Άρθρο 9
Κανόνες Δημοσιότητας

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 9 του Κεφαλαίου Ι του παρόντος Κανονισμού.

Επιπλέον η ανακοίνωση της σχετικής πρόσκλησης θα δημοσιεύεται και σε περιοδικά επιστημονικών συλλόγων.

Άρθρο 10
Υποβολή Προσφορών Διαγωνισμού

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 10 του Κεφαλαίου Ι του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 11
Διεξαγωγή και κατακύρωση του διαγωνισμού

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 11 του Κεφαλαίου Ι του παρόντος Κανονισμού

Άρθρο 12
Κριτήρια ποιοτικής επιλογής αναδόχου

1. Κάθε παρέχων υπηρεσίες μπορεί να αποκλεισθεί από την διαδικασία ανάθεσης παροχής υπηρεσιών εάν:

α. Βρίσκεται σε πτώχευση, εκκαθάριση, παύση δραστηριοτήτων, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.

β. Έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, ή οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις εθνικές, νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.

γ. Καταδικάσθηκε για αδίκημα που αφορά την επαγγελματική διαγωγή του, βάσει απόφασης η οποία έχει ισχύ δεδικασμένου.

δ. Έχει διαπράξει επαγγελματικό παράπτωμα, που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από τις αναθέτουσες αρχές.

ε. Δεν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία.

στ. Δεν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων και τελών σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία.

ζ. Είναι ένοχος υποβολής ψευδούς δηλώσεως ή παραλείψεως υποβολής των πληροφοριών

Ως απόδειξη, ότι ο προσφέρων δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στα στοιχεία α' β' γ' ε' και στ' της προηγούμενης § 1, η Μ.Ο.Δ. μπορεί να ζητεί να της προσκομισθούν έγγραφα, όπως απόσπασμα ποινικού μητρώου και λοιπά πιστοποιητικά, ή ελλείψει αυτών, ισότιμα έγγραφα εκδιδόμενα από δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης

2. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι ή οι προσφέροντες οφείλουν να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, για να είναι σε θέση να παράσχουν τις ζητούμενες υπηρεσίες, η Μ.Ο..Δ να μπορεί να απαιτήσει να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή, καθώς και την εγγραφή τους σε αναγνωρισμένο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο.

3. Η χρηματοοικονομική ικανότητα του παρέχοντος υπηρεσίες αποδεικνύεται με ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα έγγραφα:

α. Τραπεζικά έγγραφα ή πιστοποιητικό ασφαλιστικής κάλυψης επαγγελματικών κινδύνων.

β. Ισολογισμός ή αποσπάσματα ισολογισμών, στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευσή τους είναι υποχρεωτική.

γ. Δήλωση περί του ολικού ύψους του κύκλου εργασιών κατά τη διάρκεια των τριών προηγούμενων οικονομικών ετών.

Στην πρόσκληση υποβολής προσφορών ορίζονται ποια άλλα δικαιολογητικά εκτός των ανωτέρω, πρέπει να προσκομισθούν.

4. Η ικανότητα των παρεχόντων κρίνεται βάσει της τεχνογνωσίας τους, της αποτελεσματικότητας, της εμπειρίας και της αξιοπιστίας τους.

5. Η τεχνική ικανότητα των παρεχόντων υπηρεσίες αποδεικνύεται, ανάλογα με τη φύση, την έκταση και το σκοπό των προς παροχή υπηρεσιών, με ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα στοιχεία:

- Τους τίτλους σπουδών και επαγγελματικούς τίτλους των παρεχόντων υπηρεσίες ή και των διευθυντικών στελεχών της επιχείρησής τους, ιδίως δε εκείνου η εκείνων που θα έχουν την ευθύνη της παροχής των υπηρεσιών.
- Κατάλογο των κυριότερων υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί κατά τα τρία τελευταία έτη.
- Κατάλογο του τεχνικού προσωπικού ή των τεχνικών υπηρεσιών

• Δήλωση προσωπικού της επιχείρησης του παρέχοντος υπηρεσίες κατά τα τρία τελευταία έτη.
• Δήλωση σχετικά με τα μηχανήματα, τις εγκαταστάσεις και τον τεχνικό εξοπλισμό που θα διαθέσει ο παρέχων υπηρεσίες
• Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνει ο παρέχων υπηρεσίες για να εξασφαλίσει την ποιότητα, καθώς και την περιγραφή των μέσων μελέτης και έρευνας της επιχείρησής του.
• Αναφορά του τμήματος της σύμβασης που ο παρέχων υπηρεσίες προστίθεται ενδεχομένως να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους.

Άρθρο 13
Κριτήρια σύναψης συμβάσεων

Τα κριτήρια βάσει των οποίων ανατίθενται οι συμβάσεις υπηρεσιών μπορεί να είναι τα ακόλουθα:

1. Όταν η σύμβαση ανατίθεται στην πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη, προσφορά, διάφορα μεταβλητά κριτήρια που συνδέονται με την συγκεκριμένη σύμβαση, όπως:
• η ποιότητα
• τα τεχνικά πλεονεκτήματα
• τα αισθητικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά
• η τεχνική υποστήριξη και εξυπηρέτηση
• η ημερομηνία παράδοσης ή εκτέλεσης
• η τιμή

2. Απλώς η χαμηλότερη τιμή

Στην περιπτώσεις της πλέον συμφέρουσας οικονομικά προσφοράς η Μ.ΟΔ. δηλώνει στην συγγραφή υποχρεώσεων ή στην προκήρυξη, τα κριτήρια βάσει των οποίων πρόκειται να αναθέσει τη σύμβαση, σε φθίνουσα τάξη, ανάλογα με τη σημασία που τους προσδίδεται.

Στην περίπτωση των ασυνήθιστα χαμηλών προσφορών η εταιρεία πριν απορρίψει τις παραπάνω προσφορές, ζητεί εγγράφως διευκρινίσεις για τη σύνθεση της προσφοράς και μπορεί να λάβει υπόψη επεξηγήσεις που αφορούν την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας ή τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο προσφέρων θα παράσχει την υπηρεσία ή την πρωτοτυπία του σχεδίου του προσφέροντος.

Άρθρο 14
Ενστάσεις

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 14 του Κεφαλαίου Ι του Παρόντος.

Άρθρο 15
Συμβάσεις

1. Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 15 του Κεφαλαίου Ι του Παρόντος.

2. Στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών πρέπει να περιλαμβάνεται ο όρος:

Τα παραδοτέα βάσει της συναφθείσας σύμβασης παροχής υπηρεσιών ή έργου αποτελούν ιδιοκτησία της Μ.Ο.Δ. α.ε. η οποία από την παραλαβή τους και την ολοσχερή καταβολή του συμβατικού τιμήματος στον ανάδοχο δύναται να τα επεκτείνει, τροποποιεί, διαθέτει ή άλλως πως εκμεταλλεύεται στα πλαίσια εκπλήρωσης του σκοπού της χωρίς προηγούμενη άδεια του αναδόχου καθώς και τρίτων που εμπλέκονται στην διαδικασία παραγωγής ή εκτέλεσής τους.

Άρθρο 16
Εγγυήσεις

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 16 του Κεφαλαίου Ι του Παρόντος.

Άρθρο 17
Τρόπος και Χρόνος Παραλαβής

Στις περιπτώσεις προμήθειας έργων με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχο του 2ου, 3ου και 4ου κλιμακίου η παραλαβή του έργου γίνεται από την Επιτροπή Μελετών -Υπηρεσιών.

Ως προς τα λοιπά, ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 17 του Κεφαλαίου Ι του Παρόντος.

Άρθρο 18
Τρόπος Πληρωμής
Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για Πληρωμή του Αναδόχου

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 18 του Κεφαλαίου Ι του Παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1
Αντικείμενο του Κανονισμού

Αντικείμενο του Κανονισμού είναι ο καθορισμός των διαδικασιών που αφορούν την μίσθωση ή την χρηματοδοτική μίσθωση πάσης φύσεως ακινήτων που ενεργούνται από την Μ.Ο.Δ. α.ε. για την κάλυψη ιδίων αναγκών καθώς και για λογαριασμό τρίτων φορέων διαχείρισης και υλοποίησης έργων του Γ΄ ΚΠΣ, στο πλαίσιο δραστηριοτήτων της σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδρυτικού της νόμου 2372/96, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον νόμο 2860/00.

Άρθρο 2
Έγκριση σκοπιμότητας μίσθωσης ακινήτων

Για την μίσθωση ακινήτων απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας σχετικά με τη σκοπιμότητα της, μετά από εισήγηση του Τομέα Παροχής Υποστήριξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5, στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται απαραιτήτως η διαδικασία και οι βασικοί όροι της μίσθωσης.

Άρθρο 3
Διαδικασίες μίσθωσης ακινήτων

Μετά την έγκριση της σκοπιμότητας της μίσθωσης συ-

στήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, Επιτροπή Μίσθωσης η οποία προβαίνει σ΄ όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την διενέργεια των διαδικασιών μίσθωσης του ακινήτου.

Οι διαδικασίες μίσθωσης ακινήτων διακρίνονται σε συνοπτικές, ανοικτές, κλειστές και με διαπραγμάτευση:

• Ανοικτές είναι οι διαδικασίες (ανοικτός διαγωνισμός) όταν καλείται και μπορεί να υποβάλλει προσφορά, κάθε υποψήφιος εκμισθωτής που διαθέτει κτίριο με τα προσόντα που απαιτεί η διακήρυξη.

Με βάση τις προσφορές των υποψηφίων, των όρων του διαγωνισμού και την οριζόμενη στα τεύχη του διαγωνισμού διαδικασία, γίνεται μετά από αξιολόγηση, η ανάδειξη του εκμισθωτή.

• Κλειστές είναι οι διαδικασίες όταν μόνον οι κτηματομεσίτες ή εκμισθωτές που έχουν προσκληθεί από την εταιρεία μπορούν να υποβάλλουν προσφορές

Ο διαγωνισμός αυτός διενεργείται σε δύο στάδια:

α. Στάδιο εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Κατ' αυτό γίνεται ανακοίνωση δια του τύπου ή άλλων ανακοινώσεων στις περιπτώσεις που απαιτείται (π.χ. Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης), για την εκδήλωση ενδιαφέροντος από τους εκμισθωτές ή κτηματομεσίτες που διαθέτουν την εμπειρία και το επαγγελματικά κύρος που ζητά η διακήρυξη, υποβάλλοντας τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία και πιστοποιητικά. Στη συνέχεια, γίνεται, μεταξύ αυτών που εκδήλωσαν ενδιαφέρον, προεπιλογή όσων ικανοποιούν τις απαιτήσεις, τους όρους και τα κριτήρια διακήρυξης, από την Επιτροπή Μισθώσεων.

β. Ακολουθεί διαγωνισμός, κατά τον οποίο καλούνται να συμμετάσχουν και να υποβάλλουν προσφορές μόνο οι παραπάνω προεπιλεγέντες κτηματομεσίτες ή εκμισθωτές ή ενώσεις αυτών

Βάσει των προσφορών αυτών, των όρων του διαγωνισμού και την οριζόμενη στα τεύχη του διαγωνισμού διαδικασία, γίνεται μετά από αξιολόγηση, η ανάδειξη του εκμισθωτή.

• Συνοπτικές είναι οι διαδικασίες (πρόχειρος διαγωνισμός) που διενεργούνται για την σύναψη συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων με μηνιαίο μίσθωμα έως 7.500 δρχ, ή 20,55 Ευρώ, ανά τ.μ.. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να αναζητηθούν τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές.

• Με διαπραγμάτευση (εξαιρετική, απευθείας ανάθεση) είναι οι διαδικασίες που η εταιρεία προσφεύγει στους υποψήφιους μισθωτές της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους των υπό σύναψη συμβάσεων μισθώσεως με ένα ή περισσότερους από αυτούς χωρίς προηγούμενη δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού.

Στις διαδικασίες του ανοικτού και κλειστού διαγωνισμού όπου απαιτείται προηγείται δημοσίευση της πρόσκλησης του διαγωνισμού σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 8 του παρόντος.

Η διαδικασία της ανάθεσης με διαπραγμάτευση μπορεί να τηρηθεί στις εξής περιπτώσεις:

I. Αν πρόκειται για μισθώσεις με μηνιαίο μίσθωμα έως του ποσού των τριών χιλιάδων πεντακοσίων (3.500) δρχ., ή 10, 27 Ευρώ, ανά τ.μ.

II. Αν κατά τη διενέργεια ανοικτής ή κλειστής διαδικασίας υποβλήθηκαν προσφορές μη κανονικές ή μη ικανοποιητικές.

III. Αν δεν υποβλήθηκαν προσφορές ή οι υποβληθείσες κρίθηκαν απαράδεκτες.

IV. Αν επιβάλλεται από λόγους επείγουσας ανάγκης, που οφείλεται σε αυτοαπόδεικτα απρόβλεπτες καταστάσεις (ανωτέρα βία κλπ) για τις οποίες δεν είναι δυνατή η τήρηση των προθεσμιών που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό.

V. Αν πρόκειται για την σύναψη συμπληρωματικών συμβάσεων, ή για τροποποίηση των ισχυουσών.

VI. Αν η επανάληψη άκαρπου διαγωνισμού κρίνεται οικονομικά ασύμφορη.

VII. Στις περιπτώσεις μοναδικού υποψήφιου εκμισθωτή.

Σε περιπτώσεις που θα σημειωθεί σημαντική αλλαγή των συνθηκών που επικρατούν στην αγορά των ακινήτων, το ύψος του μηνιαίου μισθώματος, ανά τ.μ., που ισχύει στις συνοπτικές διαδικασίες και στις διαδικασίες με διαπραγμάτευση μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.

Άρθρο 4
Μητρώο Κτηματομεσιτών, Μητρώο Ιδιοκτητών

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις εγγραφής, διαγραφής, ο τρόπος τήρησης του και κάθε άλλο απαραίτητο στοιχείο απαραίτητο για την δημιουργία και τήρηση μητρώου κτηματομεσιτών. Με όμοια απόφαση μπορεί να αποκλείονται για ορισμένο ή αόριστο χρόνο από τις διαδικασίες μίσθωσης ακινήτων κτηματομεσίτες που σύμφωνα με τα στοιχεία αξιολόγησης των στοιχείων τους δεν ανταποκρίθηκαν επαρκώς στις υποχρεώσεις τους.

Ομοίως με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις εγγραφής, διαγραφής, ο τρόπος τήρησης του και κάθε άλλο απαραίτητο στοιχείο απαραίτητο για την δημιουργία και τήρηση μητρώου ιδιοκτητών. Με όμοια απόφαση μπορεί να αποκλείονται για ορισμένο ή αόριστο χρόνο από τις διαδικασίες μίσθωσης ακινήτων ιδιοκτήτες που σύμφωνα με τα στοιχεία αξιολόγησης των στοιχείων τους δεν ανταποκρίθηκαν επαρκώς στις υποχρεώσεις τους.

Η δημιουργία και τήρηση του μητρώου ιδιοκτητών θα πραγματοποιηθεί σε συνεργασία με την Πανελλήνια Ομοσπονδία Ιδιοκτητών Ακινήτων.

Άρθρο 5
Εισήγηση μίσθωσης κτιρίου - ακινήτου

Η εισήγηση μίσθωσης κτιρίου-ακινήτου συντάσσεται από τον Τομέα Παροχής Υποστήριξης μετά από εντολή του Γενικού Διευθυντή και προωθείται για έγκριση αρμοδίως.

Η εισήγηση μίσθωσης κτιρίου-ακινήτου θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω:

1) Την εισήγηση του φορέα (Ειδικής Υπηρεσίας) προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας, με πλήρη αιτιολόγηση ως προς την αναγκαιότητα μίσθωσης ακινήτου.

2) Το είδος του προς μίσθωση ακινήτου με πλήρη και σαφή περιγραφή των αναγκαίων κυρίων και βοηθητικών χώρων

3) Τη περιοχή ή τις περιοχές προτίμησης με πλήρη αιτιολόγηση.

4) Τη δυνατότητα του προσφέροντος να αποκλίνει από τις προδιαγραφές της διακήρυξης ως προς τα τεχνικά χαρακτηριστικά του ακινήτου και το περιθώριο διακύμανσης του μηνιαίου μισθώματος ανά τ.μ. ή ενδεχομένως την απαγόρευση της εναλλακτικής προσφοράς.

5) Το αναγκαίο, προς εξεύρεση του ακινήτου, χρονικό διάστημα και τον ακριβή χρόνο παράδοσης του μισθίου.

6) Το συνολικό προϋπολογισμό της μίσθωσης του κτιρίου-ακινήτου, ο οποίος περιλαμβάνει το κόστος μίσθωσης μέχρι του τέλους της περιόδου του Γ΄ ΚΠΣ, το κόστος διαμόρφωσης των χώρων και των απαραιτήτων έργων αναβάθμισης της ηλεκτρικής παροχής και των άλλων δικτύων ενδεχομένως, καθώς και το ανώτερο ποσοστό της ετήσιας αύξησης του μισθώματος.

7) Τον τρόπο πληρωμής.

8) Το είδος της προτεινόμενης διαδικασίας για την επιλογή του εκμισθωτή ή κτηματομεσίτη (κλειστός, ανοικτός, πρόχειρος διαγωνισμός, διαπραγμάτευση) και το αρμόδιο προς τούτο όργανο.

9) Τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών, τον τρόπο επιλογής και κατακύρωσης της μίσθωσης καθώς και τα στοιχεία με βάση τα οποία γίνεται η αξιολόγηση των προσφορών αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής του εκμισθωτή ή κτηματομεσίτη.

10) Το χρονοδιάγραμμα των ενεργειών από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού ή της διαπραγμάτευσης μέχρι την μίσθωση και την παράδοση της χρήσης του κτιρίου-ακινήτου.

Άρθρο 6
Σύσταση Επιτροπής Μισθώσεων

Όλες διαδικασίες μίσθωσης διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή Μισθώσεων η οποία συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της Μ.Ο.Δ. α.ε. μετά την έγκριση της σκοπιμότητας της μίσθωσης από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Στην Επιτροπή δύνανται να συμμετέχουν μέλη του Δ.Σ., στελέχη της εταιρείας με συναφή προς το αντικείμενο εξειδίκευση ή και τρίτοι.

Η Επιτροπή, δύναται να ζητήσει την υποστήριξη ειδικών εμπειρογνωμόνων για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών της προκήρυξης, μετά από έγκριση του Γενικού Διευθυντή.

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών και των όρων της προκήρυξης του διαγωνισμού, την δημοσίευση της σύμφωνα με τους όρους του παρόντος, για την διεξαγωγή του διαγωνισμού και την υποβολή έκθεσης αξιολόγησης προσφορών προς το ΔΣ της.

Άρθρο 7
Προκήρυξη διαγωνισμού μίσθωσης κτιρίου - ακινήτου

Μετά την έγκριση της σκοπιμότητας της μίσθωσης από το Διοικητικό Συμβούλιο η Επιτροπή Μισθώσεων προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες αναλόγως της διαδικασίας επιλογής του εκμισθωτή.

Αναλόγως της διαδικασίας επιλογής του εκμισθωτή η κτηματομεσίτη συντάσσεται η διακήρυξη της μίσθωσης του ακινήτου.

Οι όροι της διακήρυξης του διαγωνισμού πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις. Η διακήρυξη πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα:

Σε περίπτωση Ανοικτού Διαγωνισμού

1. Τα αρμόδια για την αποσφράγιση των προσφορών όργανα, την ημερομηνία και τον τόπο αποσφράγισης, καθώς και τα πρόσωπα που δικαιούνται να παρίστανται.

2. Την προθεσμία για την υποβολή των προσφορών και την αρμόδια υπηρεσία στην οποία πρέπει να σταλούν.

3. Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών.

4. Τους αναγκαίους όρους, η απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς.

5. Τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που είναι απαραίτητα να συνοδεύουν την προσφορά.

6. Το όνομα και τη διεύθυνση του αρμοδίου υπαλλήλου, τον αριθμό του τηλεφώνου και FAX της υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό.

7. Τις οδηγίες προς τους διαγωνιζόμενους για την σύνταξη της προσφοράς και τους λοιπούς όρους της προκήρυξης.

8. Τεχνική περιγραφή ή τεχνική συγγραφή υποχρεώσεων.

9. Τεχνικές προδιαγραφές.

10. Οτιδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί σκόπιμο.

Σε περίπτωση Κλειστού Διαγωνισμού

Η διακήρυξη εκτός των παραπάνω πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Τον τύπο και το περιεχόμενο των αιτήσεων συμμετοχής.

2. Τον αριθμό των υποψηφίων οι οποίοι πρόκειται να κληθούν να υποβάλλουν προσφορά.

Μαζί με την πρόσκληση για την υποβολή προσφορών - που περιλαμβάνει τουλάχιστον την προθεσμία υποβολής των προσφορών και την διεύθυνση στην οποία πρέπει να αποσταλούν, τον τόπο και την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης καθώς και τα αρμόδια προς τούτο όργανα - αποστέλλεται και η σχετική διακήρυξη μαζί με όλα τα συμπληρωματικά αυτής έγγραφα και στοιχεία.

Η χορήγηση των τευχών του διαγωνισμού προς τους υποψηφίους θα γίνεται άνευ ανταλλάγματος

Άρθρο 8
Πρόσκληση για την υποβολή προσφορών - Δημοσιότητα

Στις μισθώσεις που διενεργούνται σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό, δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά και νομικά πρόσωπα και ενώσεις αυτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά.

Στην περίπτωση που απαιτείται δημοσίευση της πρόσκλησης για υποβολή προσφορών ή εκδηλώσεων ενδιαφέροντος αυτή δημοσιεύεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφοράς σε δύο (2) οικονομικές εφημερίδες, σε μία (1) ημερήσια εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας και σε μία τοπική ημερήσια εφημερίδα, όταν πρόκειται για κτίριο στην επαρχία. Κάθε πρόσκληση κοινοποιείται υποχρεωτικά στην Πανελληνία Ομοσπονδία Ιδιοκτητών Ακινήτων.

Σε περίπτωση Πρόχειρου Διαγωνισμού δεν απαιτείται δημοσίευση της διακήρυξης

Άρθρο 9
Υποβολή Προσφορών

Οι προσφορές, σε κάθε περίπτωση, υποβάλλονται, σε δύο (2) αντίγραφα, σε κλειστό φάκελο, ο οποίος εμπεριέχει τους ακόλουθους τρεις επιμέρους χωριστούς υποφακέλους με τις ενδείξεις που αναφέρονται στην διακήρυξη ή πρόσκληση:

Φάκελος Α: Νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά (υποβάλλεται ανοικτός).

Φάκελος Β: Τεχνική περιγραφή του ακινήτου, τοπογραφικά, κατόψεις, άδειες οικοδομής, φωτογραφίες κλπ., χωρίς οικονομικά στοιχεία σε αντίτυπα που τον αριθμό τους καθορίζει η διακήρυξη (υποβάλλεται κλειστός).

Φάκελος Γ: Σφραγισμένος φάκελος με την οικονομική προσφορά (υποβάλλεται κλειστός).

Ως προς την διαδικασία υποβολής προσφορών ισχύουν

αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 10 του Κεφαλαίου Ι του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 10
Διεξαγωγή και κατακύρωση του διαγωνισμού

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 11 του Κεφαλαίου Ι του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 11
Αξιολόγηση προσφορών

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπόψη κυρίως τα παρακάτω στοιχεία:

1. Όταν για την τελική επιλογή του προμηθευτή κριτήριο είναι μόνο η χαμηλότερη τιμή:

Η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης και της πρόσκλησης.

Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.

Η προσφερόμενη τιμή.

Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον προμηθευτή με τη χαμηλότερη τιμή από τους υποψηφίους των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές που περιέχουν την αυτή ακριβώς τιμή και είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης ή της πρόσκλησης.

2. Όταν για την τελική επιλογή του προμηθευτή κριτήριο είναι η συμφερότερη προσφορά:

• Η τιμή.

• Ο συνολικός προϋπολογισμός της μίσθωσης του ακινήτου, ο οποίος περιλαμβάνει το κόστος μίσθωσης μέχρι του τέλους της περιόδου του Γ΄ ΚΠΣ, το κόστος διαμόρφωσης των χώρων και των απαραιτήτων έργων αναβάθμισης της ηλεκτρικής παροχής και των άλλων δικτύων ενδεχομένως, καθώς και το ανώτερο ποσοστό της ετήσιας αύξησης του μισθώματος.

• Το κόστος εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης, όταν και όπως αυτά καθορίζονται συγκεκριμένα στην διακήρυξη.

• Η συμφωνία των προδιαγραφών του ακινήτου με συγκεκριμένα ουσιώδη τεχνικά χαρακτηριστικά των προδιαγραφών που καθορίζονται στην διακήρυξη.

• Η λειτουργικότητα του ακινήτου με βάση τις τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης.

• Η καταλληλότητα του ακινήτου για την εξυπηρέτηση του σκοπού για τον οποίο προορίζεται.

• Η τυχόν απαιτούμενη ομοιογένεια με άλλο ακίνητο που ήδη χρησιμοποιείται από τον ενδιαφερόμενο φορέα.

• Η παρεχόμενη εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης.

• Ο χρόνος παράδοσης της χρήσης εφ' όσον το αρμόδιο όργανο αποφαίνεται αιτιολογημένα ότι τούτο ασκεί επιρροή στην εξυπηρέτηση των επειγουσών αναγκών του αιτούντος φορές.

• Κάθε άλλο στοιχείο ανάλογα με την φύση των ιδιαιτέρων αναγκών του φορέα.

Η διαδικασία οικονομικοτεχνικής αξιολόγησης, ο τρόπος βαθμολόγησης και η τυχόν κατάταξη των παραπάνω στοιχείων σε ομάδες καθορίζονται από τη διακήρυξη.

Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον εντός όρων και τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης ή της πρόσκλησης, στον προσφέροντα του οποίου η προσφορά κρίθηκε με τα παραπάνω στοιχεία ως η πλέον συμφέρουσα. Ισοδύναμες θεωρούνται οι προσφορές που κατά την παραπάνω αξιολόγηση δίνουν το αυτό αποτέλεσμα.

Για την επιλογή της συμφερότερης προσφοράς αξιολογούνται μόνο οι προσφορές που είναι αποδεκτές σύμφωνα με τους καθοριζόμενους στις τεχνικές προδιαγραφές και την διακήρυξη όρους.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Επιτροπής Μισθώσεων, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης ή της πρόσκλησης απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Αντίθετα δεν απορρίπτονται προσφορές εάν οι παρουσιαζόμενες αποκλίσεις κρίνονται ως επουσιώδεις, οπότε θεωρούνται τεχνικά αποδεκτές.

Άρθρο 12
Εγγυήσεις

1. Εγγύηση συμμετοχής στον διαγωνισμό

• Η εγγύηση αυτή εκδίδεται υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί της συνολικής προϋπολογισθείσης δαπάνης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικό ποσοστό στην διακήρυξη ή την πρόσκληση.

• Εγγύηση δεν απαιτείται στον πρόχειρο διαγωνισμό.

• Εγγύηση μπορεί να ζητηθεί και στην περίπτωση μίσθωσης με τη διαδικασία με διαπραγμάτευση.

• Η εγγύηση συμμετοχής που αφορά τον εκμισθωτή στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η προμήθεια, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυήσεις των λοιπών συμμετεχόντων στον διαγωνισμό επιστρέφονται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή της ανάθεσης.

• Προσφορές χωρίς εγγύηση απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

• Στις περιπτώσεις μίσθωσης υπό ανέγερση κτιρίου ή χρηματοδοτικής μίσθωσης ακινήτου ο εκμισθωτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση ή η ανάθεση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης μίσθωσης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην διακήρυξη ή την πρόσκληση.

• Εγγύηση δεν απαιτείται στον πρόχειρο διαγωνισμό.

• Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

• Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική παράδοση του μισθίου στην εταιρεία.

3. Εγγύηση καλής χρήσης μισθίου.

• Με την υπογραφή της σύμβασης και εφόσον προβλέπεται απ' αυτή, χορηγείται στον εκμισθωτή εγγύηση σε ποσοστό μέχρι 5% της συνολικής συμβατικής αξίας για μισθώσεις διάρκειας έως τρία (3) έτη και σε δύο μηνιαία μισθώματα σε συμβάσεις με διάρκεια άνω της τριετίας.

Η προκαταβολή χορηγείται με κατάθεση ισόποσης εγγυητικής επιστολής.

• Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική παράδοση του μισθίου παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα Νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη

μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα αυτό το δικαίωμα.

Άρθρο 13
Ενστάσεις

Ενστάσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από όσους συμμετέχουν στο διαγωνισμό, είτε κατά της διακήρυξης ή των τευχών διαγωνισμού, είτε κατά των αποφάσεων στις διάφορες φάσεις του διαγωνισμού.

Ενστάσεις κατά των αποφάσεων στις διάφορες φάσεις του διαγωνισμού γίνονται δεκτές, εφόσον υποβληθούν από τους άμεσα ενδιαφερόμενους και εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης του αποτελέσματος της αντίστοιχης φάσης. Επί των ενστάσεων αποφασίζει το ΔΣ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Μισθώσεων. Η υποβολή ενστάσεων δεν διακόπτει την εξέλιξη οποιασδήποτε φάσης του διαγωνισμού. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται σχετικά με κάθε ένσταση, είναι τελεσίδικες.

Η ένσταση κατά της συμμετοχής εκμισθωτή σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.

Άρθρο 14
Σύμβαση μισθώσεως

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης καταρτίζεται από την εταιρεία η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δυο συμβαλλόμενα μέρη. Σε κάθε περίπτωση η σύμβαση υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.

Η σύμβαση περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:
I. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της σύμβασης.
II. Τα συμβαλλόμενα μέρη.
III. Περιγραφή του μισθίου - ακινήτου.
IV. Διάρκεια της μίσθωσης.
V. Δικαίωμα παράτασης.
VI. Το μηνιαίο μίσθωμα και το ποσοστό ετήσιας αύξησης αυτού.
VII. Χρόνος καταβολής μισθώματος.
VIII. Λοιπές δαπάνες που βαρύνουν το μίσθιο.
IX. Τη χρήση του μισθίου.
X. Απαγορεύσεις της χρήσης του μισθίου.
XI. Υποχρεώσεις μισθωτή.
XII. Υποχρεώσεις εκμισθωτή.
XIII. Εγγυοδοσία.
XIV. Απόδοση του μισθίου.
XV. Ειδικές συμφωνίες.
XVI. Τροποποίηση της σύμβασης.
XVII. Λύση της μίσθωσης.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο στηρίζεται όπως προσφορά, προκήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης εκτός καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών. Η προκήρυξη προσαρτάται στην σύμβαση και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1
Αντικείμενο του Κανονισμού

Αντικείμενο του Κανονισμού αυτού είναι η καθιέρωση παγίων διαδικασιών για την υλοποίηση των έργων που εκτελούνται από την ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ, Α.Ε., "Μ.Ο.Δ., Α.Ε." με σκοπό την διαμόρφωση, επισκευή και συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων, για την κάλυψη ιδίων αναγκών εγκατάστασης καθώς και αναγκών των Ειδικών Υπηρεσιών του Γ΄ ΚΠΣ, στο πλαίσιο δραστηριοτήτων της σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδρυτικού της νόμου Ν. 2372/96 καθώς και του Ν. 2860/00 όπως ισχύει αυτός τροποποιημένος.

Η ΜΟΔ εκτελεί τα παραπάνω έργα κατ' εξαίρεση από κάθε κείμενη διάταξη, πλην εκείνων του Δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 8 του Ν. 2229/94. Για περιπτώσεις έργων προϋπολογισμού μεγαλύτερου των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) ΕΥΡΩ εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ευρωπαϊκού Δικαίου οι οποίες και υπερισχύουν.

Άρθρο 2
Ορολογία

Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού έχει χρησιμοποιηθεί ενιαία ορολογία για τις παρακάτω λέξεις ή φράσεις σύμφωνα με το νόημα που τους προσδίδεται στο παρόν άρθρο.

Εταιρεία: Η "Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, Α.Ε." και επί το συντομότερο αναφερόμενη ως Μ.Ο.Δ. Α.Ε.

Έργο: Έργο είναι κάθε μελέτη, κατασκευή, επέκταση, επισκευή, συντήρηση και εξοπλισμός των κτιρίων που χρησιμοποιούνται και στεγάζουν Υπηρεσίες που εμπλέκονται στην διαχείριση και υλοποίηση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης ή εγκατάσταση της ΜΟΔ Α.Ε.

Αναθέτουσα Αρχή: Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτό όργανα.

Διοίκηση: Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της εταιρείας και ο Γενικός Διευθυντής αυτής.

Τομέας Παροχής Υποστήριξης: Ο τομέας της εταιρείας που επιλαμβάνεται και εισηγείται προς τον Γενικό Διευθυντή και το Δ.Σ. όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με το σύστημα δημοπράτησης και τις τροποποιήσεις των συμβάσεων (συντάσσει την εισήγηση του έργου, τα τεύχη δημοπράτησης και έχει την ευθύνη υλοποίησης της δημοπράτησης του έργου και τον συντονισμό των ενεργειών για την έγκαιρη διενέργεια του διαγωνισμού).

Επιτροπή Μητρώου Εργοληπτών (Μ.Ε): Επιτροπή που συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή και εισηγείται στο Δ.Σ τον τρόπο και τους όρους δημιουργίας και τήρησης του Μητρώου Εργοληπτών της Εταιρείας και έχει την ευθύνη τήρησής του.

Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών: Τριμελής ή Πενταμελής Επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, αναλόγως του κλιμακίου στον οποίο εντάσσεται ο προϋπολογισμός του έργου και είναι αρμόδια για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών και για την υποβολή εισήγησης κατακύρωσης ή ματαίωσης του διαγωνισμού.

Ομάδα Διοίκησης- Διαχείρισης Έργου: Ορίζεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή και αποτελείται από ένα στέλεχος του Τομέα Παροχής Υποστήριξης, έναν μηχανικό του Τ.Π.Υ με συναφή εμπειρία και ένα στέλεχος του Τομέα Διοικητικού Οικονομικού και έργο της είναι η υλοποίηση των Έργων από την υπογραφή της εργολαβικής σύμβασης μέχρι και την προσωρινή παραλαβή του έργου, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών διοίκησης, παρακολούθησης, ελέγχου και διαχείρισης του έργου.

Εργολήπτης ή Εργολάβος: Οποιαδήποτε τεχνική εταιρεία, νομικό ή φυσικό πρόσωπο - εργολήπτης ή ένωση προσώπων, που έχει τα νόμιμα προσόντα σύμφωνα με τη διακήρυξη του έργου να αναλάβει την εκτέλεση του έργου της εταιρείας και να συνάψει τη σχετική σύμβαση.

Σύμβαση: Η γραπτή συμφωνία ανάμεσα στην εταιρεία και τον ανάδοχο για την υλοποίηση του έργου, και το σύνολο των σχετικών τευχών (οικονομικά, εμπορικά, τεχνικά), σχεδίων και προδιαγραφών που εκδίδονται για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 3
Κλιμάκια προϋπολογισμού έργου

Από άποψη ύψους προϋπολογισμού δαπάνης τα έργα κατατάσσονται στα παρακάτω κλιμάκια:

1ο κλιμάκιο, έως 30.000 ευρώ

2ο κλιμάκιο από 30.001 ευρώ έως 60.000 ευρώ

3ο κλιμάκιο από 60.001 ευρώ έως 150.000 ευρώ.

4ο κλιμάκιο από 150.001 ευρώ έως 600.000 ευρώ

5ο κλιμάκιο από 600.001 ευρώ και άνω.

Τα όρια των ανωτέρω κλιμακίων μπορούν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας.

Για τον υπολογισμό του ύψους του ως άνω προϋπολογισμού δαπάνης εκτέλεσης του έργου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο Φ.Π.Α. και τυχόν άλλοι φόροι ή επιβαρύνσεις της εταιρείας.

Άρθρο 4
Τρόποι επιλογής αναδόχου

Σκοπός της δημοπρασίας είναι η ανάδειξη αναδόχου ικανού για την έγκαιρη, άρτια και οικονομική κατασκευή του συγκεκριμένου έργου.

Για την ανάδειξη αναδόχου επιλέγεται, κατά περίπτωση, ένας από τους παρακάτω τρόπους:

Ανοικτός διαγωνισμός: Σύμφωνα με αυτόν, καλούνται να υποβάλλουν προσφορές ανάδοχοι που διαθέτουν την εμπειρία και τα επαγγελματικά προσόντα που απαιτεί η διακήρυξη. Βάσει των προσφορών αυτών, των όρων του διαγωνισμού και την οριζόμενη στα τεύχη του διαγωνισμού διαδικασία, γίνεται μετά από αξιολόγηση, η ανάδειξη του αναδόχου. Η προκήρυξη γίνεται δια του τύπου, σε τουλάχιστον δύο (2) οικονομικές εφημερίδες, σε μία ημερήσια ευρείας κυκλοφορίας και σε μία τοπική εφημερίδα όταν το έργο πρόκειται να εκτελεσθεί στην επαρχία, ή και στην εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον απαιτείται από την Κοινοτική Νομοθεσία.

Κλειστός διαγωνισμός με προεπιλογή

Ο διαγωνισμός διενεργείται σε δύο στάδια:

Α. Στάδιο εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Κατ΄ αυτό γίνεται ανακοίνωση δια του τύπου ή άλλων μέσων στις περιπτώσεις που απαιτείται (π.χ. Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης) για την εκδήλωση ενδιαφέροντος από τους αναδόχους που διαθέτουν την εμπειρία και τα επαγγελματικά προσόντα που ζητά η διακήρυξη, υποβάλλοντας τα απαιτούμενα πιστοποιητικά.

Στη συνέχεια γίνεται, μεταξύ αυτών που εκδήλωσαν ενδιαφέρον, προεπιλογή όσων ικανοποιούν τις απαιτήσεις, τους όρους και τα κριτήρια διακήρυξης, από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών και έγκριση του Γενικού Διευθυντή.

Β. Ακολουθεί διαγωνισμός στον οποίο καλούνται να συμμετάσχουν και να υποβάλλουν προσφορές μόνο οι παραπάνω προεπιλεγέντες. Βάσει των προσφορών αυτών, των όρων του διαγωνισμού και την οριζόμενη στα τεύχη του διαγωνισμού διαδικασία, γίνεται μετά από αξιολόγηση, η ανάδειξη του αναδόχου.

Διαγωνισμός από το Μητρώο Εργοληπτών.

Σύμφωνα με αυτόν καλούνται, μετά από πρόσκληση, να υποβάλλουν προσφορές μόνον ανάδοχοι που περιλαμβάνονται στο τηρούμενο από την εταιρεία Μητρώο Εργοληπτών (Μ.Ε) της εταιρείας και οι οποίοι κρίνονται από το Δ.Σ. ως ικανοί να αναλάβουν την εκτέλεση έργων φύσεως και μεγέθους παρόμοιων με το αντικείμενο της πρόσκλησης. Βάσει των προσφορών αυτών και την οριζόμενη στα τεύχη διαγωνισμού διαδικασία, γίνεται, μετά από αξιολόγηση (των προσφορών κ.λ.π.) η ανάδειξη του αναδόχου.

Ανάθεση μέσω διαπραγματεύσεων:

Η μέθοδος αυτή είναι επιτρεπτή για έργα με προϋπολογισμό δαπάνης αντίστοιχο του 1ου και του 2ου κλιμακίου, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 3 του παρόντος κανονισμού, για δε τα έργα των επομένων κλιμακίων, μετά από απόφαση του Δ.Σ, σε περιπτώσεις που συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι, όπως περιπτώσεις κατεπείγοντος, θεομηνίας, σοβαρού κινδύνου, μοναδικότητας κατασκευαστή,

συνέχισης εργασιών ύστερα από έκπτωση του αναδόχου ή διάλυση εργολαβικής σύμβασης, ανάγκης αποκατάστασης ζημιάς από φυσική ή ανθρώπινη ενέργεια η οποία δημιουργεί προφανείς κινδύνους και χρήζει επείγουσας επισκευής, καθώς επίσης και σε περιπτώσεις εργασιών συντήρησης, έργων ειδικής φύσης, σε περιπτώσεις που ένας διαγωνισμός δεν απέδωσε τα προσδοκώμενα αποτελέσματα, ή κρίνεται ότι δεν υπήρξε επαρκής συμμετοχή και η επανάληψή του κρίνεται ασύμφορη.

Άρθρο 5
Μητρώο Εργοληπτών (Μ. Ε.)

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι εργολήπτες - κατασκευαστές κατατάσσονται στο Μ.Ε. στις ακόλουθες (3) βαθμίδες όσον αφορά το μέγεθος προϋπολογισμού έργων:

Βαθμίδα 1η μέχρι 150.000 ευρώ.

Βαθμίδα 2η από 150.001 ευρώ μέχρι 600.000 ευρώ.

Βαθμίδα 3η από 600.001 ευρώ και άνω.

Κάθε εργολήπτης κατατάσσεται σε μια μόνο βαθμίδα για κάθε κατηγορία.

Η εγγραφή στο Μ.Ε. της εταιρείας γίνεται με αίτηση των ενδιαφερομένων επιχειρήσεων. Κριτήρια για την εγγραφή αποτελούν η οργάνωση της επιχείρησης, η στελέχωσή της από διπλωματούχους μηχανικούς και από άλλο επιστημονικό ή τεχνικό και βοηθητικό προσωπικό, η εμπειρία σε έργα που έχουν εκτελεσθεί από την επιχείρηση ή τα στελέχη της που απασχολεί σε μόνιμη βάση, ο εξοπλισμός που η επιχείρηση διαθέτει η ίδια ή αποδεδειγμένα έχει διαχειρισθεί με επιτυχία στο παρελθόν, η οικονομική επιφάνεια και πίστη, το εταιρικό, ο ισολογισμός, η διαχειριστική ικανότητα και άλλα παρόμοια στοιχεία. Οι όροι και οι προϋποθέσεις εγγραφής, διαγραφής, αξιολόγησης, ο τρόπος τήρησης καθώς και κάθε άλλο στοιχείο απαραίτητο για την εκπλήρωση του σκοπού καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Μητρώου. Η Επιτροπή Μητρώου είναι τριμελής συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή. Η κατάταξη, ανανέωση, διαγραφή και εξέλιξη των εργοληπτών στις βαθμίδες του Μ.Ε. της εταιρείας γίνεται από την Επιτροπή Μητρώου μετά από έγκριση του Γενικού Διευθυντή.

Οι εργολήπτες που συμμετέχουν σε διαγωνισμό "με προσκλήσεις", επιλέγονται από την βαθμίδα που αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό, ή και από την αμέσως υψηλότερη βαθμίδα.

Αρμόδιος για την δημοσίευση της σχετικής πρόσκλησης είναι ο Τομέας Παροχής Υποστήριξης. Η πρόσκληση υπογράφεται από το Γενικό Διευθυντή.

Άρθρο 6
Εισήγηση εκτέλεσης έργου

Η εισήγηση εκτέλεσης έργου συντάσσεται από τον Τομέα Παροχής Υποστήριξης (Τ.Π.Υ.) και προωθείται για έγκριση από τον Υπεύθυνο Τ.Π.Υ., στον Γενικό Διευθυντή, τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και το Δ.Σ., αναλόγως του κλιμακίου δαπάνης στον οποίο εντάσσεται το έργο. Η εισήγηση εκτέλεσης έργου θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω:

1) Πλήρη και σαφή περιγραφή του αντικειμένου του έργου που θα περιλαμβάνει σκοπιμότητα εκτέλεσης, τεχνική περιγραφή, προκαταρκτική μελέτη και ενδεικτικό προϋπολογισμό.

2) Το τρόπο επιλογής αναδόχου με πλήρη αιτιολόγηση, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

3) Το τρόπο αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής του αναδόχου, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

4) Το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα των ενεργειών από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού μέχρι την αποπεράτωση του έργου.

Οι σχετικές διαδικασίες όροι και αρμοδιότητες αναφέρονται αναλυτικά στις αντίστοιχες Πρότυπες Οδηγίες Λειτουργίας (ΠΟΛ) της εταιρείας.

Άρθρο 7
Τεύχη Δημοπράτησης

Αναλόγως με τον προκριθέντα τρόπο επιλογής αναδόχου συντάσσονται από τον Τομέα Παροχής Υποστήριξης τα τεύχη δημοπράτησης με τους οικονομικούς όρους και τις υποχρεώσεις, τους τεχνικούς όρους, περιγραφές και προδιαγραφές του έργου και εγκρίνονται από τον Γενικό Διευθυντή. Την ευθύνη της υλοποίησης της δημοπράτησης και τον συντονισμό της έγκαιρης διενέργειάς της έχει ο Τομέας Παροχής Υποστήριξης.

Τα τεύχη δημοπράτησης περιέχουν, ενδεικτικά, τα ακόλουθα:

1) Τη διακήρυξη της δημοπρασίας με οδηγίες προς τους διαγωνιζόμενους για την σύνταξη προσφοράς και τους λοιπούς όρους της δημοπράτησης.

2) Γενικούς όρους σύμβασης ή γενική συγγραφή υποχρεώσεων.

3) Σχέδιο σύμβασης.

4) Τεχνική περιγραφή ή τεχνική συγγραφή υποχρεώσεων.

5) Τεχνικές προδιαγραφές.

6) Προϋπολογισμό μελέτης.

7) Πλήρη κατασκευαστικά σχέδια και μελέτη εφαρμογής (αν υπάρχουν).

8) Τιμολόγιο προσφοράς.

9) Κατάλογο υποπρομηθευτών υλικών και υπεργολάβων (εφόσον το είδος του έργου το επιβάλλει).

10) Οτιδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί σκόπιμο.

Η χορήγηση των τευχών του διαγωνισμού γίνεται με την καταβολή ανταλλάγματος το ύψος του οποίου καθορίζεται από την διακήρυξη του κάθε έργου.

Άπαντα τα ανωτέρω εκπονούνται:

α) απευθείας από την εταιρεία με κατάλληλο τεχνικό προσωπικό ή με τη χρήση εξωτερικών συνεργατών που υπάρχουν ή προσλαμβάνονται ειδικά για τη μελέτη του έργου.

β) με ανάθεση σε ιδιωτικό μελετητικό γραφείο που επιλέγεται από την εταιρεία κατά τα άρθρα 4,5 του παρόντος.

γ) με απευθείας ανάθεση σε ιδιωτικό μελετητικό γραφείο για έργα εξειδικευμένα.

δ) με άλλο τρόπο που εγκρίνεται από το Δ.Σ. της εταιρείας.

Το Δ.Σ. της εταιρείας μπορεί να προσδιορίσει και όποια άλλη διαδικαστική λεπτομέρεια, όπως προθεσμία, τρόπο και κάθε θέμα γενικά που αναφέρεται στην εκπόνηση και αποδοχή ή όχι της μελέτης.

Άρθρο 8
Δημοσιότητα - Πρόσκληση για υποβολή προσφορών

Η πρόσκληση για υποβολή προσφορών ή εκδηλώσεων ενδιαφέροντος γίνεται δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών, με δημοσίευση σε δύο (2) οικονομικές εφημερίδες και μία (1)

ημερήσια εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας και σε μία τοπική εφημερίδα όταν το έργο πρόκειται να εκτελεσθεί στην επαρχία.

Τα έξοδα δημοσίευσης βαρύνουν τον ανάδοχο.

Την ευθύνη της δημοσίευσης της πρόσκλησης για την υποβολή προσφορών έχει ο Τομέας Παροχής Υποστήριξης.

Στην περίπτωση διαγωνισμού από το Μητρώο Εργοληπτών της εταιρείας, ζητούνται προσφορές ανάλογα με το κλιμάκιο προϋπολογιζόμενης δαπάνης στο οποίο κατατάσσεται το έργο, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

- Για το 1ο κλιμάκιο ζητούνται προσφορές από τουλάχιστον (3) τρεις εργολήπτες.
- Για το 2ο και 3ο κλιμάκιο ζητούνται προσφορές από τουλάχιστον (5) πέντε εργολήπτες.
- Για το 4ο και 5ο κλιμάκιο ζητούνται προσφορές από τουλάχιστον (8) οκτώ εργολήπτες.

Όλες οι προσφορές θα υποβάλλονται γραπτώς και μέσα σε σφραγισμένους (κλειστούς) φακέλους όπου απαιτείται και ως θα αναφέρεται στην Διακήρυξη Δημοπράτησης.

Άρθρο 9
Συστήματα Οικονομικών Προσφορών

Στη διακήρυξη εκτός των άλλων στοιχείων που προαναφέρθηκαν, πρέπει να αναφέρεται το αντικείμενο που θα καλύπτει η προσφορά και ο τρόπος σύνταξης της οικονομικής προσφοράς.

Στις περιπτώσεις μεγάλων εκπτώσεων επί των τιμών του προϋπολογισμού ή γενικά πολύ χαμηλών τιμών, εκτός από το θέμα της προϋπόθεσης της ομαλότητας των τιμών (όπου καθορίζεται και προβλέπεται στη διακήρυξη) η εταιρεία δικαιούται να ζητά την αναλυτική δικαιολόγηση των εκπτώσεων ή των τιμών βάσει των οποίων θα κριθεί τελικά κάποια προσφορά, ως και να απορρίπτει προσφορές αν κριθεί ότι περιλαμβάνει απαράδεκτα μεγάλες εκπτώσεις ή χαμηλές τιμές.

Τα συστήματα προσφοράς είναι:

Α. Σύστημα προσφοράς με ενιαίο ποσοστό έκπτωσης.

Οι διαγωνιζόμενοι προσφέρουν ενιαία έκπτωση, στις τιμές του τιμολογίου της Υπηρεσίας, που εκφράζεται σε ακέραιες μονάδες επί τοις εκατό.

Β. Σύστημα προσφοράς με επί μέρους ποσοστά έκπτωσης.

Το σύστημα αυτό προσφοράς εφαρμόζεται ιδίως όταν είναι μεγάλο το πλήθος των τιμών μονάδας με βάση τις οποίες θα καταρτιστεί η σύμβαση.

Στους διαγωνιζόμενους χορηγείται απ' την εταιρεία για υποβολή στο διαγωνισμό έντυπο προσφοράς ποσοστών έκπτωσης ανά ομάδες τιμών ομοειδών εργασιών, που συμπληρώνεται σύμφωνα με τις επόμενες παραγράφους.

Οι διαγωνιζόμενοι προσφέρουν επιμέρους ποσοστά έκπτωσης για κάθε ομάδα τιμών του τιμολογίου και του προϋπολογισμού, εκφραζόμενα σε ακέραιες μονάδες επί τοις εκατό. Είναι δυνατό σε κάποια ή κάποιες ομάδες εργασιών η προσφερόμενη έκπτωση να είναι μηδενική ή αρνητική, με την προϋπόθεση ότι η συνολική έκπτωση είναι θετική. Η τελευταία αυτή προϋπόθεση ισχύει εφόσον δεν ορίζεται ρητά διαφορετικά στη διακήρυξη.

Τα επιμέρους ποσοστά έκπτωσης, εφόσον αναφέρεται ρητά στη διακήρυξη, πρέπει να βρίσκονται σε ομαλή σχέση μεταξύ τους. Για τον έλεγχο της ομαλότητας υπολογίζεται, για κάθε προσφορά, το συνολικό ύψος προϋπολογισμού που διαμορφώνεται, μετά την αφαίρεση από κάθε ομάδα εργασιών της έκπτωσης που προσφέρθηκε. Με σύγκριση του προϋπολογισμού που προκύπτει, προς τον αρχικό προϋπολογισμό της υπηρεσίας χωρίς να λαμβάνεται υπόψη το κονδύλιο για απρόβλεπτα, συνάγεται η μέση έκπτωση επί τοις εκατό (Εμ). Ομαλή είναι η προσφορά όταν κανένα επιμέρους ποσοστό έκπτωσης (Ει) δεν είναι μικρότερο ούτε μεγαλύτερο από τα όρια που θα καθορίσει η εταιρεία σε σχέση με την μέση έκπτωση. Τα όρια αυτά καθώς και ό,τι άλλο σχετικό με αυτά (απόρριψη σε περίπτωση υπέρβασης τους, κ.λ.π.) θα αναφέρονται στη διακήρυξη.

Γ. Σύστημα προσφοράς συμπλήρωσης τιμολογίου.

Στους διαγωνιζόμενους χορηγούνται από την εταιρεία για υποβολή στο διαγωνισμό:

α. Τιμολόγιο όμοιο με το τιμολόγιο της εταιρείας στο οποίο όμως οι τιμές είναι ασυμπλήρωτες.

β. Προϋπολογισμός, όμοιος με τον προϋπολογισμό της εταιρείας στον οποίο όμως οι τιμές μονάδας, τα γινόμενα και τα αθροίσματα είναι ασυμπλήρωτα. Το κονδύλιο για απρόβλεπτες δαπάνες είναι συμπληρωμένο ίδιο ακριβώς με εκείνο του προϋπολογισμού της εταιρείας. Οι διαγωνιζόμενοι προσφέρουν τιμές συμπληρώνοντας τα ασυμπλήρωτα τιμολόγια και προϋπολογισμό με τις προσφερόμενες από αυτούς τιμές. Για τον έλεγχο ομαλότητας ισχύουν τα προαναφερόμενα στο προηγούμενο εδάφιο και όπως καθορίζεται ατή διακήρυξη του έργου.

Δ. Σύστημα προσφοράς με ελεύθερη συμπλήρωση Τιμολογίου.

Σύστημα προσφοράς με ελεύθερη συμπλήρωση τιμολογίου εφαρμόζεται σε έργα ανεξάρτητα από προϋπολογισμό. Στο σύστημα αυτό οι τιμές του τιμολογίου μπορεί να είναι αναλυτικές ή περιληπτικές για ολοκληρωμένα τμήματα σύνθετων εργασιών ή να είναι κατ' αποκοπή τιμές για ευρύτερα τμήματα του έργου ή για όλο το έργο.

Στους ενδιαφερόμενους χορηγούνται απ' την υπηρεσία ασυμπλήρωτα τιμολόγιο και προϋπολογισμός όπως και στο σύστημα προσφοράς με συμπλήρωση τιμολογίου και έλεγχο ομαλότητας.

Οι διαγωνιζόμενοι προσφέρουν τιμές συμπληρώνοντας το ασυμπλήρωτο τιμολόγιο και προϋπολογισμό, χωρίς όμως καμιά δέσμευση ομαλότητας. Οι όροι σχετικοί με αυτό το σύστημα προσφοράς, καθορίζονται από τη διακήρυξη.

Ε. Σύστημα προσφοράς που περιλαμβάνει μελέτη και κατασκευή

Το σύστημα προσφοράς που περιλαμβάνει μελέτη και κατασκευή εφαρμόζεται κάθε φορά που κρίνεται σκόπιμος ο συνδυασμός σύνταξης ή ολοκλήρωσης ή αναθεώρησης υπάρχουσας μελέτης με την κατασκευή ή αναζήτηση εναλλακτικών λύσεων. Κατά την εφαρμογή του συστήματος αυτού μπορεί με τη διακήρυξη να ζητείται από τους διαγωνιζόμενους εκτός από την οικονομική τους προσφορά, συμπλήρωση ή σύνταξη μελετών, προσδιορισμός χαρακτηριστικών και προδιαγραφών επιμέρους στοιχείων του έργου ή η υποβολή προτάσεων - λύσεων σε δεδομένο τεχνικό πρόβλημα ή ο καθορισμός της προθεσμίας αποπεράτωσης του έργου. Για την ανάδειξη του αναδόχου λαμβάνονται υπόψη οι οικονομικές προσφορές, έπειτα από την αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών ή και της προθεσμίας για την αποπεράτωση. Η κρίση και η αξιολόγηση αυτή γίνεται πάντα πριν ανοιχτούν οι οικονομικές προσφορές. Τα κριτήρια της αξιολόγησης και

οι συντελεστές επιρροής τους ορίζονται πάντοτε στη διακήρυξη.

Άρθρο 10
Εγγυήσεις - Εξασφαλίσεις

Εγγυήσεις με τη μορφή επιστολών τραπέζης, ή του ΤΣΜΕΔΕ, ή άλλης μορφής εγγυήσεις, ζητούνται ως ακολούθως:

1. Η εταιρεία δύναται να ζητήσει την κατάθεση Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής στον διαγωνισμό.

• Για την συμμετοχή σε δημοπρασία και την υποβολή οικονομικής προσφοράς απαιτείται η κατάθεση εγγύησης. Το ύψος της εγγύησης ορίζεται πάντα στη διακήρυξη σταθερό για όλους τους ενδιαφερομένους και μπορεί να κυμαίνεται μεταξύ του 2% έως 5% της προϋπολογιζόμενης αξίας του έργου, με ανάλογη στρογγύλευση και αναλόγως της δυσκολίας εκτέλεσης του έργου.

• Οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής επιτρέπεται να έχουν προθεσμία ισχύος που δεν θα υπερβαίνει κατά 30 ημέρες τον προδιαγραφόμενο χρόνο ισχύος των προσφορών.

• Η εγγύηση συμμετοχής του αναδόχου επιστρέφεται με την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης. Οι εγγυήσεις των λοιπών διαγωνιζομένων αποδίδονται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή της ανάθεσης.

• Εγγύηση μπορεί να ζητηθεί και στην περίπτωση ανάθεσης με τη διαδικασία διαπραγμάτευσης.

• Προσφορές χωρίς εγγύηση στην περίπτωση που προβλέπονται από τη διακήρυξη απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

• Με την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος καταθέτει εγγύηση καλής εκτέλεσης ίση με το 20% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α., εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην διακήρυξη ή την πρόσκληση. Η εταιρεία δύναται να επιστρέψει μέρος στον ανάδοχο μετά την έγκριση του πρωτοκόλλου προσωρινής παραλαβής του έργου, εφόσον τούτο ορίζεται στη σύμβαση ή άλλως επιστρέφεται στο σύνολο της στον ανάδοχο μετά την έγκριση του πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της σύμβασης. Για πρόσθετη εξασφάλιση παρακρατείται 5% της αξίας κάθε πιστοποίησης και το συνολικό ποσό που παρακρατήθηκε επιστρέφεται με την έγκριση προσωρινής παραλαβής του έργου.

3. Η εταιρεία δύναται να ζητήσει την κατάθεση Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής

• Με την υπογραφή της σύμβασης και εφόσον προβλέπεται απ' αυτή, χορηγείται στον ανάδοχο προκαταβολή, σε ποσοστό μέχρι 25 % της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. Η προκαταβολή χορηγείται με κατάθεση ισόποσης εγγύησης που θα περιλαμβάνει και όρο ότι καλύπτει και την καταβολή τόκων επί του ποσού της προκαταβολής σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης ή μη παράδοσης του έργου. Η αποπληρωμή της προκαταβολής παρακρατείται κατά τους επόμενους δυο λογαριασμούς αλλά σε κάθε περίπτωση αποπληρώνεται εξ ολοκλήρου πριν εισπραχθεί το 70% του συμβατικού αντικειμένου της εργολαβίας.

• Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή του έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων των συμβαλλομένων. Σε περίπτωση που το έργο είναι διαιρετό και η παράδοση γίνεται σύμφωνα με τη σύμβαση, τμηματικά, η εγγύηση αποδεσμεύεται σταδιακά κατά ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους του έργου που παραλήφθηκε. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Άρθρο 11
Υποβολή προσφορών

Ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 10 του Κεφαλαίου Ι του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 12
Αποσφράγιση, αξιολόγηση προσφορών και κατακύρωση διαγωνισμού

Αρμόδια για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών των έργων όλων των κλιμακίων είναι Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών, η οποία συστήνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή.

Για τα έργα προϋπολογισμού αντίστοιχου του 1ου και του 2ου κλιμακίου συστήνεται Τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης στην οποία συμμετέχουν ο Προϊστάμενος του Τομέα Παροχής Υποστήριξης, ο Προϊστάμενος του Τομέα Διοικητικού - Οικονομικού και ένας πολιτικός ή αρχιτέκτων μηχανικός της εταιρείας με συναφή εμπειρία.

Για τα έργα προϋπολογισμού αντίστοιχου του 3ου, 4ου και 5ου κλιμακίου συστήνεται Πενταμελής Επιτροπή Αξιολόγησης στην οποία συμμετέχουν ο Προϊστάμενος του Τομέα Παροχής Υποστήριξης, ο Προϊστάμενος του Τομέα Διοικητικού - Οικονομικού, δύο μηχανικοί της εταιρείας εκ των οποίων ο ένας τουλάχιστον θα είναι πολιτικός ή αρχιτέκτων μηχανικός και ένα στέλεχος της εταιρείας ή μέλος του ΔΣ ή εξωτερικός συνεργάτης με συναφή εμπειρία.

Οι φάκελοι των προσφορών ανάλογα με την ένδειξη τους (Α, Β ή Γ κατά το προηγούμενο άρθρο) ελέγχονται - αποσφραγίζονται από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Η Επιτροπή αφού ελέγξει την πληρότητα και καταλληλότητα των νομιμοποιητικών στοιχείων και λοιπών απαραίτητων δικαιολογητικών των φακέλων Α, αποφασίζει για τη νομιμότητα της συμμετοχής των διαγωνιζομένων.

Αμέσως μετά την ανακοίνωση του αποτελέσματος για την συμμετοχή (βάσει του φακέλου Α), εφόσον προβλέπεται από την διακήρυξη η ύπαρξη φακέλου Β, τότε αποσφραγίζονται οι φάκελοι Β με τις τεχνικές προσφορές όσων έγιναν αποδεκτοί οι φάκελοι Α. Οι φάκελοι Β εξετάζονται από την Επιτροπή Αξιολόγησης κατ' αρχήν ως προς την πληρότητα τους, και όσοι γίνονται αποδεκτοί, αξιολογούνται τεχνικά σε ξεχωριστή συνεδρίαση.

Οι φάκελοι Γ με τις οικονομικές προσφορές φυλάσσονται σφραγισμένοι μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της τεχνικής αξιολόγησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης οπότε και αποσφραγίζονται εκείνοι των οποίων οι φάκελοι Β κρίθηκαν τεχνικά αποδεκτοί.

Οι φάκελοι Γ με τις οικονομικές προσφορές αποσφραγίζονται αμέσως μετά την ανακοίνωση του αποτελέσματος για τη συμμετοχή (βάσει του φακέλου Α) εφόσον δεν προβλέπεται από την διακήρυξη η ύπαρξη φακέλου Β.

Στην περίπτωση των ανοικτών διαγωνισμών και σε κάθε άλλη περίπτωση που θα προβλέπεται ρητά στη σχετική διακήρυξη κατά τη διάρκεια ελέγχου των στοιχείων και δικαιολογητικών του φακέλου Α και την αποσφράγιση των

φακέλων Β και Γ μπορούν να παρίστανται εκπρόσωποι των υποψηφίων αναδόχων.

Κατά την αποσφράγιση των προσφορών συντάσσεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης "πρακτικό αποσφράγισης προσφορών" στο οποίο αναγράφονται η ημερομηνία που έγινε η αποσφράγιση, ο αριθμός διαγωνισμού, ο κωδικός έργου, η προϋπολογιζόμενη δαπάνη, ο αριθμός προσκληθέντων, τα στοιχεία αυτών που υπέβαλαν προσφορές, οι παρευρεθέντες κατά την αποσφράγιση εκπρόσωποι των αναδόχων, τυχόν ενστάσεις, καθώς και οποιαδήποτε παρατήρηση της Επιτροπής Αξιολόγησης. Τα μέλη της Επιτροπής μονογράφουν τις προσφορές και τους φακέλους και στην συνέχεια προχωρούν στην αξιολόγηση των προσφορών.

Στα τεύχη του διαγωνισμού θα πρέπει να αναφέρονται όλα εκείνα τα κριτήρια, οι συντελεστές βαρύτητας της τεχνικής αξιολόγησης, οι ελάχιστες απαιτήσεις αποδοχής της προσφοράς η βαθμολογία της τεχνικής ή/και οικονομικής αξιολόγησης και άλλα κριτήρια όπως απαιτείται από το ισχύον σύστημα του διαγωνισμού.

Η έγκριση κατακύρωσης ή μη του διαγωνισμού θα γίνεται ύστερα από εμπεριστατωμένη εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης, αναλόγως του κλιμακίου που εντάσσεται ο προϋπολογισμός του έργου.

Σε περίπτωση εισήγησης για ακύρωση θα πρέπει η εισήγηση να προτείνει και την πορεία υλοποίησης του έργου (επανάληψη διαγωνισμού, απ' ευθείας ανάθεση, κ.λ.π.).

Την απόφαση για κατακύρωση ή μη του διαγωνισμού λαμβάνει η εταιρεία δια του Δ.Σ., του Προέδρου του ΔΣ και του Γενικού Διευθυντή ή του υπ' αυτών εξουσιοδοτημένου οργάνου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του παρόντος.

Το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο της Διοίκησης (ΔΣ, Πρόεδρος του ΔΣ, Γενικός Διευθυντής) μπορεί να μην αναθέσει το έργο στον μειοδότη αλλά να προχωρήσει στην κρίση των επομένων μειοδοτών κατά σειρά, εφόσον μετά πλήρη αιτιολόγηση ο μειοδότης δεν ικανοποιεί τα κριτήρια, ή να ματαιώσει ή να αναβάλει ή να μην κατακυρώσει το αποτέλεσμα χωρίς αποζημίωση του μειοδότη. Διευκρινήσεις ή και βελτιώσεις της προσφοράς του μειοδότη όμως δεν αποκλείονται.

Άρθρο 13
Ενστάσεις

Ενστάσεις μπορούν να υποβληθούν μόνο από όσους συμμετέχουν στον διαγωνισμό ή αποκλείστηκαν απ' αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας του, είτε κατά της διακήρυξης ή των τευχών δημοπράτησης είτε κατά των αποφάσεων στις διάφορες φάσεις του διαγωνισμού.

Ενστάσεις κατά των αποφάσεων στις διάφορες φάσεις του διαγωνισμού γίνονται δεκτές μόνο από όσους συμμετέχουν στο διαγωνισμό, εφόσον υποβληθούν από τους άμεσα ενδιαφερόμενους εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης του αποτελέσματος της αντίστοιχης φάσης.

Επί των ενστάσεων αποφασίζει εντός (5) εργάσιμων ημερών το ΔΣ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης. Η υποβολή ενστάσεων δεν διακόπτει την εξέλιξη οποιασδήποτε φάσης του διαγωνισμού. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται σχετικά με κάθε ένσταση είναι τελεσίδικες.

Άρθρο 14
Εργολαβική Σύμβαση

Η ανάθεση της εκτέλεσης του έργου στον ανάδοχο γίνεται με έγγραφη σύμβαση, που συντάσσεται με ευθύνη του Τομέα Διοικητικού - Οικονομικού σε συνεργασία με τον Τομέα Παροχής Υποστήριξης.

Με βάση την εγκριτική απόφαση της εταιρεία, τα τεύχη δημοπράτησης και τα σχέδια με τα οποία διενεργήθηκε η δημοπρασία συνάπτεται σύμβαση για την κατασκευή του έργου. Για την υπογραφή της σύμβασης καλείται ο ανάδοχος σε ορισμένο τόπο και σε προθεσμία που ορίζει η εταιρεία και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Μέσα στην ίδια προθεσμία ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει τις σχετικές εγγυήσεις.

Η σύμβαση περιλαμβάνει ότι και τα τεύχη δημοπράτησης και τουλάχιστον τα εξής:

I. Τόπο και χρόνο υπογραφής της σύμβασης
II. Συμβαλλόμενα μέρη και την εκπροσώπησή τους και τις κοινοποιήσεις
III. Περιγραφή του έργου
IV. Εγγυήσεις καλής εκτέλεσης
V. Διοίκηση έργου και επίβλεψη
VI. Σύμπραξη στην κατασκευή του μελετητή όταν η μελέτη έχει εκπονηθεί από ιδιωτικό μελετητικό γραφείο
VII. Χρονοδιάγραμμα κατασκευής
VIII. Ημερολόγιο του έργου
IX. Γενικές υποχρεώσεις του αναδόχου
X. Υποχρεώσεις μελών αναδόχου κοινοπραξίας (όπου υπάρχει κοινοπραξία)
XI. Προθεσμίες - Ποινικές Ρήτρες
XII. Ρήτρα πρόσθετης καταβολής (πριμ) όταν η ταχύτερη εκτέλεση του έργου έχει ιδιαίτερη σημασία
XIII. Επιμετρήσεις
XIV. Προκαταβολές
XV. Λογαριασμούς - Πιστοποιήσεις
XVI. Αναθεώρηση τιμών
XVII. Αυξομειώσεις εργασιών
XVIII. Βλάβες στα έργα - Αναγνώριση αποζημιώσεων
XIX. Ακαταλληλότητα υλικών - Ελαττώματα - Παράλειψη συντήρησης
XX. Έκπτωση αναδόχου
XXI. Διακοπή εργασιών - Διάλυση της σύμβασης
XXII. Ματαίωση διάλυσης
XXIII. Αποζημίωση αναδόχου λόγω διάλυσης της σύμβασης
XXIV. Υποκατάσταση
XXV. Βεβαίωση περάτωσης εργασιών
XXVI. Προσωρινή παραλαβή του έργου
XXVII. Οριστική παραλαβή του έργου
XXVIII. Χρόνο και όρους υποχρεωτικής συντήρησης, εφόσον προβλέπεται από τη διακήρυξη.

Όταν πρόκειται για σύμβαση που καταρτίζεται μετά από δημοπρασία το έγγραφο της σύμβασης έχει αποδεικτικό και όχι συστατικό χαρακτήρα.

Άρθρο 15
Διοίκηση Έργου - Επίβλεψη

Η διοίκηση, η παρακολούθηση και ο έλεγχος του έργου, ασκούνται από Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου (Ο.Δ.Δ.Ε) της εταιρείας η οποία και ορίζει εκπρόσωπο της τον επιβλέποντα μηχανικό του έργου.

Στα καθήκοντα του εκπροσώπου της ομάδας περιλαμβάνεται η παρακολούθηση και ο έλεγχος της ποιότητας και της ποσότητας των εργασιών και γενικά η τήρηση των όρων της σύμβασης.

Σε περίπτωση περισσοτέρων επιβλεπόντων μηχανικών ως εκπροσώπων για το ίδιο έργο, τα καθήκοντα του καθενός ορίζονται από τον Γενικό Διευθυντή.

Η εταιρεία δύναται, με εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και απόφαση του ΔΣ, να αναθέσει καθήκοντα τεχνικού συμβούλου σε ιδιώτη ή τεχνικό γραφείο για το σχεδιασμό, την μελέτη, τον έλεγχο μελέτης, την επίβλεψη ή τη διεύθυνση ολικά ή μερικά συγκεκριμένου έργου ή τμήματος του έργου.

Η διεύθυνση των έργων (επίβλεψη κ.λ.π.) από την πλευρά του αναδόχου στους τόπους κατασκευής τους γίνεται από τεχνικούς που έχουν τα κατάλληλα προσόντα και είναι αποδεκτοί από την εταιρεία.

Η άσκηση ελέγχου και επίβλεψης από πλευράς της εταιρείας ως προς την εκτέλεση της σύμβασης δεν μειώνει σε καμία περίπτωση τις ευθύνες του αναδόχου που απορρέουν από την σύμβαση και το νόμο.

Άρθρο 16
Εκπροσώπηση του αναδόχου

Αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος γνωστοποιεί εγγράφως στην εταιρεία, τη νόμιμη εκπροσώπηση και τα ονόματα των πληρεξουσίων του για το συγκεκριμένο έργο.

Όταν πρόκειται για υπογραφή του χρονοδιαγράμματος, των επιμετρήσεων, των πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, των πρωτοκόλλων κανονισμού τιμών μονάδας νέων εργασιών (ΠΚΤΜΝΕ) και των πιστοποιήσεων με τα στοιχεία που τις συνοδεύουν, ο ανάδοχος μπορεί να αντιπροσωπευθεί μόνο από τεχνικό που έχει τις σχετικές επιστημονικές γνώσεις.

Ο ανωτέρω τεχνικός, μπορεί να είναι ολικά ή μερικά και πληρεξούσιος ή εκπρόσωπος του αναδόχου.

Άρθρο 17
Σύμπραξη του μελετητή στην κατασκευή

Σε περίπτωση που η μελέτη του έργου έχει εκπονηθεί από ιδιωτικό γραφείο, η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου ειδοποιεί εγγράφως τον μελετητή για την ημερομηνία έναρξης κατασκευής του έργου που έχει μελετήσει. Για κάθε τροποποίηση της μελέτης εφαρμόζεται η διαδικασία που προβλέπεται στη σύμβαση ανάθεσης της μελέτης.

Άρθρο 18
Χρονοδιάγραμμα Κατασκευής Έργου

Ο ανάδοχος με βάση την ολική ή τις τμηματικές προθεσμίες και μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στα συμβατικά τεύχη, συντάσσει και υποβάλλει στην Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου το χρονοδιάγραμμα κατασκευής του έργου.

Ανάλογα με το είδος και το μέγεθος του έργου, το χρονοδιάγραμμα κατασκευής θα είναι:

α. Για έργα με συμβατικό προϋπολογισμό μέχρι και 150.000 Ευρώ περίπου, χρονοδιάγραμμα υπό μορφή τετραγωνικού πίνακα (bar chart) που αναλύει κάθε δραστηριότητα του προγραμματισμένου έργου ανά μονάδα χρόνου. Η κλίμακα της μονάδας χρόνου (ημέρες, εβδομάδες, ή μήνες), θα προσδιορισθεί από την Ομάδα Διοίκησης Διαχείρισης Έργου αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης.

β. Για έργα συμβατικού προϋπολογισμού άνω των 150.000 Ευρώ, προϊόν προγράμματος Η/Υ που θα δείχνει το μέγεθος, την διάρκεια, την πορεία και την αλληλεξάρτηση όλων των επί μέρους δραστηριοτήτων με την λογική μιας εκ των μεθόδων Critical Path Method (C.P.M.) ή Program Evaluation and Review Technique (P.E.R.T.)

Η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου εγκρίνει το χρονοδιάγραμμα και μπορεί να ζητήσει τροποποιήσεις στις προτάσεις του αναδόχου σχετικά με τη σειρά και τη διάρκεια κατασκευής των διαφόρων δραστηριοτήτων. Αν δεν ορίζεται διαφορετικά στα συμβατικά τεύχη, η έγκριση γίνεται μέσα σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από την υποβολή του χρονοδιαγράμματος. Το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα αποτελεί συμβατικό στοιχείο σχετικά με το αναλυτικό πρόγραμμα κατασκευής του έργου.

Ενημέρωση του χρονοδιαγράμματος, με σκοπό την ενσωμάτωση της επιτευχθείσας προόδου των εργασιών, γίνεται μηνιαίως και οπωσδήποτε κάθε φορά που ο ανάδοχος υποβάλει λογαριασμό προς πληρωμή στον οποίον επισυνάπτει αντίγραφο του πρόσφατα ενημερωμένου χρονοδιαγράμματος του έργου.

Αναπροσαρμογές του χρονοδιαγράμματος γίνονται όταν μεταβληθεί το συμβατικό αντικείμενο του έργου ή όταν υπάρξουν καθυστερήσεις, ανεξαρτήτως του αν αυτές είναι υπαιτιότητας του αναδόχου ή της εταιρείας.

Άρθρο 19
Ημερολόγιο του έργου

Για κάθε έργο, με μέριμνα και ευθύνη του αναδόχου και υπό την εποπτεία της Ομάδας Διοίκησης-Διαχείρισης Έργου, τηρείται ημερολόγιο σε βιβλιοδετημένα διπλότυπα αριθμημένα φύλλα. Το ημερολόγιο συμπληρώνεται καθημερινά και αναγράφονται σ' αυτό καιρικές συνθήκες, στοιχεία για το απασχολούμενο προσωπικό κατά κατηγορίες, τα χρησιμοποιούμενα μηχανήματα, τα προσκομιζόμενα υλικά, οι εκτελούμενες εργασίες με συνοπτικό τρόπο, οι εργαστηριακές εξετάσεις, οι εντολές και παρατηρήσεις των οργάνων παρακολούθησης και επίβλεψης, τυχόν έκτακτα περιστατικά και κάθε άλλο σχετικό με το έργο σημαντικό πληροφοριακό στοιχείο. Το ημερολόγιο υπογράφεται από τον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του αναδόχου, το δε πρωτότυπο φύλλο αυτού περιέρχεται στην Ομάδα Διοίκησης- Διαχείρισης Έργου της εταιρείας.

Άρθρο 20
Γενικές Υποχρεώσεις του αναδόχου

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να τηρεί πιστά και χωρίς καμιά παρέκκλιση τα στοιχεία της μελέτης, τα σχέδια και τις τεχνικές προδιαγραφές καθώς επίσης και την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας και των διατάξεων και κανονισμών για την πρόληψη ατυχημάτων στο προσωπικό του, στο προσωπικό της εταιρείας, ή στον οποιονδήποτε τρίτο.

Ο εργολάβος είναι υπεύθυνος να καταβάλει όλους του απαιτούμενους φόρους, τέλη, κρατήσεις και οποιεσδήποτε άλλες νόμιμες επιβαρύνσεις, όπως ισχύουν κατά το χρόνο που δημιουργείται η υποχρέωση καταβολής τους.

Αν ο ανάδοχος καθυστερεί τις πληρωμές των αποδοχών του προσωπικού που χρησιμοποιεί στο έργο, η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου, μετά από γραπτή όχληση

των ενδιαφερομένων, καλεί τον ανάδοχο να εξοφλήσει τους δικαιούχους μέσα σε δεκαπέντε ημέρες. Αν ο ανάδοχος δεν εξοφλήσει τους δικαιούχους, τότε η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου συντάσσει καταστάσεις πληρωμής των οφειλομένων και πληρώνει απευθείας τους δικαιούχους από τις πιστώσεις του έργου, για λογαριασμό του αναδόχου και έναντι του λαβείν του.

Τα υλικά που συναντώνται κατά την κατασκευή του έργου ή προέρχονται από καθαίρεση παλιών έργων ανήκουν στον κύριο του έργου, εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά.

Πέραν από την υποχρέωση του αναδόχου για τη διάθεση όλου του αναγκαίου προσωπικού για την εκτέλεση του έργου, η σύμβαση μπορεί να ορίζει ειδικό τεχνικό προσωπικό που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση του έργου. Η εταιρεία έχει δικαίωμα να ζητήσει αιτιολογημένα απομάκρυνση προσωπικού του αναδόχου που κρίνεται ακατάλληλο ή την ενίσχυση των συνεργείων του.

Στη φάση της περάτωσης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:

α) Να παραδώσει τα τροποποιημένα σχέδια (as built) που έχουν προκύψει από αλλαγές κατά την εφαρμογή της μελέτης, τόσο σε μορφή σχεδιαγραμμάτων, όσο και σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων συμβατών με τους Η/Υ της εταιρείας.

β) Να παραδώσει τις προδιαγραφές χρήσης και συντήρησης του εξοπλισμού, τα χρονοδιαγράμματα και τις εργασίες συντήρησης του.

γ) Να εκτελέσει το πρόγραμμα της εκπαίδευσης του προσωπικού του φορέα που θα αναλάβει την χρήση του έργου, επί των νέων εγκαταστάσεων.

δ) Να εκτελέσει τις δοκιμές και να εκδώσει τα αντίστοιχα πιστοποιητικά.

Άρθρο 21
Προθεσμίες - Ποινικές Ρήτρες

Σε κάθε σύμβαση έργου της εταιρείας, εκτός από την προθεσμία για την περάτωση του συνόλου του έργου (συνολική προθεσμία) μπορεί να ορίζονται και προθεσμίες για τη συμπλήρωση ορισμένων τμημάτων του έργου (τμηματικές προθεσμίες).

Η ποινική ρήτρα που επιβάλλεται στον ανάδοχο για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας αποπεράτωσης του έργου εξ υπαιτιότητας του, καθορίζεται μέχρι 1% του συμβατικού τιμήματος για κάθε πλήρη ημερολογιακή εβδομάδα και μέχρι συνολικού ποσοστού 10%. Μετά την παρέλευση 10 εβδομάδων ο εργοδότης μπορεί να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο.

Ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών ορίζονται από τη σύμβαση και δεν μπορεί να υπερβαίνει η κάθε μια το 15% του συμβατικού ποσού, του αντίστοιχου τμήματος του έργου, αθροιστικά δε το 10% του όλου συμβατικού ποσού.

Οι ποινικές ρήτρες επιβάλλονται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας και παρακρατούνται από τον αμέσως επόμενο λογαριασμό του έργου ή από τις εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης.

Η άρση ποινικών ρητρών για υπέρβαση μη αποκλειστικών τμηματικών προθεσμιών, γίνεται μόνο, εφόσον ο ανάδοχος ολοκληρώσει το έργο στην προβλεπόμενη προθεσμία.

Άρθρο 22
Επιμετρήσεις

Οι επιμετρήσεις γίνονται με μέριμνα και δαπάνη του αναδόχου και υπόκεινται στον έλεγχο της Ομάδας Διοίκησης -Διαχείρισης Έργου.

Μαζί με κάθε πιστοποίηση ο ανάδοχος συντάσσει τις επιμετρήσεις για τις εργασίες που αναφέρονται στην πιστοποίηση, με την ένδειξη "όπως συντάχθηκε από τον ανάδοχο".

Οι επιμετρήσεις αυτές περιέχουν για κάθε εργασία:

α) Συνοπτική περιγραφή (ένδειξη αντίστοιχου τιμολογίου ή πρωτόκολλο κανονισμού τιμών μονάδων νέων εργασιών).

β) Αναλυτικούς υπολογισμούς.

γ) Επιμετρητικά σχέδια και διαγράμματα.

Η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου μετά τον έλεγχο και τυχόν διορθώσεις, εγκρίνει τις επιμετρήσεις και τις κοινοποιεί στον ανάδοχο.

Μέσα σε ένα μήνα από τη βεβαιωμένη περάτωση του έργου και πριν την υπογραφή του πρωτοκόλλου προσωρινής παραλαβής ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει στην εταιρεία επί μέρους επιμετρήσεις που πιθανόν λείπουν από την τελική επιμέτρηση, δηλαδή συνοπτικό πίνακα που ανακεφαλαιώνει όλες τις επιμετρήσεις

Σε περίπτωση συμβάσεων που ο ανάδοχος προβλέπεται να πληρωθεί με κατ' αποκοπή τίμημα, η τελική επιμέτρηση είναι επιβεβαίωση της κατασκευής των επιμέρους εργασιών ποσοτικά όπως προβλέπεται στη σύμβαση και σύμφωνα με το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα του έργου.

Άρθρο 23
Προκαταβολές

Η προκαταβολή, αν προβλέπεται από την διακήρυξη, καταβάλλεται στον ανάδοχο ύστερα από αίτησή του, στο σύνολο ή τμηματικά.

Το ποσό της προκαταβολής δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβαίνει το 25% του συμβατικού τιμήματος του έργου. Η προκαταβολή είναι έντοκος με το ισχύον κατά το χρόνο λήψεως της προκαταβολής επιτόκιο του ταμιευτηρίου της Εθνικής Τράπεζας.

Για την λήψη προκαταβολής εκ μέρους του αναδόχου, θα πρέπει αυτός να καταθέσει εγγυητική επιστολή που να καλύπτει το ποσό της προκαταβολής. Με την αποπληρωμή της προκαταβολής η εγγυητική επιστολή αποδεσμεύεται και επιστρέφεται στον ανάδοχο.

Η αποπληρωμή της προκαταβολής γίνεται τμηματικά, με παρακράτηση από κάθε πληρωμή προς τον ανάδοχο, μεταγενέστερη του χρόνου λήψης της προκαταβολής, εκατοστιαίου ποσοστού που θα επιτρέψει την αποπληρωμή της προκαταβολής πριν τη παρέλευση του εβδομήντα τοις εκατό (70%) του χρόνου περαίωσης του έργου. Εάν η σύμβαση διαλυθεί με υπαιτιότητα του αναδόχου το τυχόν υπόλοιπο προς αποπληρωμή μέρος της προκαταβολής πρέπει να επιστραφεί το αργότερο σε τρεις μήνες από τη διάλυση της σύμβασης. Μετά την προθεσμία αυτή στο υπόλοιπο προς αποπληρωμή μέρος της προκαταβολής οφείλεται ο νόμιμος τόκος υπερημερίας.

Άρθρο 24
Πιστοποιήσεις - Λογαριασμοί

Μετά την λήξη κάθε μήνα ή άλλης χρονικής περιόδου που τυχόν ορίζει η σύμβαση για τμηματικές πληρωμές, ο ανάδοχος συντάσσει λογαριασμό των οφειλομένων σ'

αυτόν ποσών από εργασίες που εκτελέσθηκαν. Οι λογαριασμοί αυτοί στηρίζονται στις επιμετρήσεις των εργασιών και στα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών. Κατ' αρχήν απαγορεύεται να περιλαμβάνονται στο λογαριασμό εργασίες που δεν έχουν επιμετρηθεί. Για τμήματα του έργου που κατά την κρίση του εκπροσώπου της εταιρείας ήταν δυνατή η σύνταξη επιμετρήσεων κατά διακριτά και αυτοτελώς επιμετρήσιμα τμήματα του έργου, επιτρέπεται να περιλαμβάνονται στο λογαριασμό εργασίες βάσει προσωρινών επιμετρήσεων, για τις οποίες όμως έχουν ληφθεί επιμετρητικά στοιχεία.

Στους λογαριασμούς περιλαμβάνονται επίσης αποζημιώσεις κάθε είδους που έχουν εγκριθεί, αντίτιμο απολογιστικών εργασιών που εκτελέσθηκαν μέσω της εργολαβίας και κάθε άλλη δαπάνη που καταβάλλεται στον ανάδοχο.

Από τους λογαριασμούς αφαιρούνται όλες οι απαιτήσεις του εργοδότη όπως συμπληρωματική κράτηση εγγύησης αν γι' αυτή δεν έχουν κατατεθεί εγγυητικές επιστολές οπότε γίνεται σχετική μνεία, απόσβεση προκαταβολών, παρακράτηση αξίας τυχόν χορηγουμένων υλικών, πληρωμές που έγιναν σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου και γενικά κάθε απαίτηση του εργοδότη που δεν έχει ικανοποιηθεί με άλλο τρόπο όπως και ποινικές ρήτρες.

Οι λογαριασμοί υποβάλλονται στην Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου που τους ελέγχει και τους διορθώνει, στις προθεσμίες που προβλέπει η σύμβαση. Αν ο λογαριασμός που έχει υποβληθεί έχει ασάφειες ή ανακρίβειες σε βαθμό που να είναι δυσχερής η διόρθωση του, η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου επιστρέφει μέσα σε ένα (1) μήνα με έγγραφο την πιστοποίηση για ανασύνταξη και εκ νέου υποβολή του. Στην περίπτωση αυτή η προθεσμία για τον επανέλεγχο από την εκ νέου υποβολή του λογαριασμού από τον ανάδοχο είναι ένας (1) μήνας. Ο έλεγχος του λογαριασμού γίνεται από τον επιβλέποντα μηχανικό ή τους επιβλέποντες μηχανικούς που έχει ορίσει η εταιρεία στο έργο, ο οποίος υπογράφει το λογαριασμό, βεβαιώνοντας έτσι ότι, οι ποσότητες είναι σύμφωνες με τις επιμετρήσεις και τα επιμετρητικά στοιχεία, οι τιμές σύμφωνες με τη σύμβαση και τις σχετικές διατάξεις και γενικά ότι έχουν διενεργηθεί στο λογαριασμό όλες οι περικοπές ή εκπτώσεις ποσών που προκύπτουν από το νόμο και την εφαρμογή της σύμβασης. Ο λογαριασμός μετά τον έλεγχο εγκρίνεται από την Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου και έτσι εγκεκριμένος αποτελεί την πιστοποίηση του αναδόχου η οποία πληρώνεται από τα αρμόδια όργανα της εταιρείας.

Με την υποβολή του τελικού λογαριασμού ο ανάδοχος δηλώνει ότι δεν έχει άλλες απαιτήσεις από την εκτέλεση του έργου.

Άρθρο 25
Αναθεώρηση Τιμών

Ο ανάδοχος κατά την υπογραφή της σύμβασης αναλαμβάνει την ευθύνη της έγκαιρης αποπεράτωσης του έργου. Δεν αποτελεί ανωτέρα βία η μετά την υπογραφή της σύμβασης μεταβολή της τιμής των υλικών που θα χρησιμοποιηθούν, του ύψους των ημερομισθίων, των φόρων προς το δημόσιο και των εισφορών σε ασφαλιστικούς Οργανισμούς και γενικά των στοιχείων που επηρεάζουν το κόστος κατασκευής και επομένως δεν αποτελούν λόγους αναθεώρησης των τιμών του συμβατικού τιμήματος βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 26
Συμπληρωματικές εργασίες - Απρόβλεπτες δαπάνες

Αν προκύψει ανάγκη εκτέλεσης συμπληρωματικών εργασιών που δεν περιλαμβάνονται στο αρχικώς ανατεθέν έργο και οι οποίες κατέστησαν κατά την εκτέλεση του έργου αναγκαίες λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων ήτοι όταν οι εργασίες αυτές δεν μπορούν να διαχωριστούν τεχνικά ή οικονομικά από την κύρια σύμβαση χωρίς να δημιουργούν μείζονα προβλήματα, ή όταν παρ' ότι μπορούν να διαχωριστούν είναι απόλυτα αναγκαίες για την βελτίωση της, συνάπτεται συμπληρωματική σύμβαση κατόπιν διαπραγμάτευσης υπό την προϋπόθεση ότι η ανάθεση γίνεται στον ανάδοχο που εκτελεί το αρχικό έργο.

Η συμπληρωματική σύμβαση περιλαμβάνει τις ενδείξεις εργασιών, τις τιμές μονάδος, τα μεγέθη των ποσοτήτων και τις δαπάνες του αρχικού προϋπολογισμού, του προϋπολογισμού που ισχύει με την αμέσως προηγούμενη σύμβαση καθώς επίσης και τις διαφορές δαπανών που προκύπτουν από την σύγκριση των κονδυλίων του προϋπολογισμού που ισχύει και του προτεινόμενου με ανακεφαλαιωτικό πίνακα.

Αν στην συμπληρωματική αυτή σύμβαση περιλαμβάνονται και εργασίες για τις οποίες δεν υπάρχουν τιμές μονάδος τότε πρέπει να συνοδεύονται από πρωτόκολλο που κανονίζει τις νέες τιμές για τις εργασίες αυτές.

Σε κάθε σύμβαση αρχική ή συμπληρωματική περιλαμβάνεται και ποσό για απρόβλεπτες δαπάνες ίσο με το 10 % του αντίστοιχου συμβατικού ποσού.

Σε κάθε περίπτωση το συνολικό ποσό των συμβάσεων συμπληρωματικών εργασιών δεν μπορεί να υπερβεί το 50% του ποσού της αρχικής σύμβασης.

Οι απρόβλεπτες δαπάνες (απρόβλεπτα) έχουν διορθωτικό χαρακτήρα και αφορούν το τεχνικό αντικείμενο της συγκεκριμένης σύμβασης κάθε φορά. Με τις δαπάνες αυτές δεν μπορούν να καλυφθούν εργασίες από αλλαγές της μελέτης, δηλαδή εργασίες που αφορούν σε διαφορετικό από το δημοπρατηθέν τεχνικό αντικείμενο. Επίσης δεν μπορούν να καλυφθούν οι συμπληρωματικές εργασίες εξαιτίας "απρόβλεπτων περιστάσεων", αφού αποτελούν αντικείμενο καινούργιας σύμβασης.

Η εισήγηση για τη συμπληρωματική σύμβαση συντάσσεται από τον Τομέα Παροχής Υποστήριξης και εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο της εταιρείας αναλόγως του κλιμακίου προϋπολογισμού του αρχικού έργου και υπογράφεται και από τον ανάδοχο.

Άρθρο 27
Βλάβες στα έργα - Αναγνώριση αποζημιώσεων

Ο ανάδοχος δε δικαιούται καμιά αποζημίωση από την εταιρεία για οποιαδήποτε βλάβη επέρχεται στα έργα, για οποιαδήποτε φθορά ή απώλεια υλικών και γενικά, για οποιαδήποτε ζημιά του που οφείλεται σε αμέλεια, απρονοησία ή ανεπιτηδειότητα αυτού ή του προσωπικού του, ή σε μη χρήση των κατάλληλων μέσων ή σε οποιαδήποτε άλλη αιτία, εκτός από τις περιπτώσεις βαριάς αμέλειας ή δόλου της εταιρείας ή ανωτέρας βίας.

Η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου μπορεί, όταν διαπιστώσει ανεπάρκεια της οργάνωσης του αναδόχου για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των κινδύνων, να προτείνει στον Τ.Π.Υ την κατασκευή μέρους ή και του συνόλου των διατασσόμενων εργασιών με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 28
Ακαταλληλότητα Υλικών - Ελαττώματα

Αν κατά την κατασκευή των έργων ο ελέγχων θεωρεί ότι τα προς χρησιμοποίηση υλικά δεν πληρούν τις απαιτήσεις των προδιαγραφών ή γενικά είναι ακατάλληλα, διατάσσεται από την Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου η μη χρησιμοποίηση των υλικών. Αν ο ανάδοχος διαφωνεί, τα υλικά δεν χρησιμοποιούνται αν δεν κριθεί η καταλληλότητα τους από εργαστηριακό έλεγχο. Η δαπάνη για τις εργαστηριακές έρευνες προκαταβάλλονται από τον ανάδοχο και τον βαρύνει τελικά, αν αποδειχθεί η ακαταλληλότητα των υλικών. Στην αντίθετη περίπτωση η δαπάνη βαρύνει την εταιρεία και αποδίδεται στον ανάδοχο από τις πιστώσεις του έργου.

Οι εργασίες που παρουσιάζουν ουσιώδη ελαττώματα δεν περιλαμβάνονται στην πιστοποίηση.

Οι εργασίες που παρουσιάζουν επουσιώδη ελαττώματα περιλαμβάνονται με μειωμένη τιμή

όπως καθορίζεται στην ειδική εντολή μέχρι την αποκατάσταση του ελαττώματος.

Άρθρο 29
Έκπτωση αναδόχου

Ο ανάδοχος μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος αν καθυστερήσει την έναρξη των εργασιών ή την υποβολή του χρονοδιαγράμματος ή καθυστερεί την πρόοδο των εργασιών ώστε να είναι προφανώς αδύνατη η εμπρόθεσμη εκτέλεση του έργου ή αν οι εργασίες του είναι κατά σύστημα κακότεχνες ή τα υλικά που χρησιμοποιεί δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές, αν δεν εφαρμόζει τα εγκεκριμένα σχέδια ή αν συστηματικά παραλείπει την τήρηση των κανόνων ασφαλείας ή προστασίας του περιβάλλοντος ή αν έληξε η ολική προθεσμία του έργου χωρίς αυτό να έχει αποπερατωθεί.

Πριν από την έκπτωση κοινοποιείται στον ανάδοχο ειδική πρόσκληση της Ομάδας Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου η οποία μνημονεύει απαραίτητα τις διατάξεις του άρθρου αυτού και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή ενεργειών ή εργασιών που πρέπει να εκτελεσθούν από τον ανάδοχο μέσα σε προθεσμία που τάσσει η ίδια ειδική πρόσκληση. Η προθεσμία πρέπει να είναι εύλογη σχετικά μ' αυτά που ζητούνται να εκτελεσθούν και πάντως όχι μικρότερη από δέκα (10) ημέρες.

Η έκπτωση κηρύσσεται με απόφαση του Δ.Σ, ή του Γενικού Διευθυντή και του Προέδρου του ΔΣ, κατόπιν εισήγησης της Ομάδας Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου, μετά την εκπνοή της προθεσμίας που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση και εφόσον ο ανάδοχος δεν συμμορφώθηκε προς όσα διατάσσονται σ' αυτή.

Η έκπτωση γίνεται οριστική αν δεν ασκηθεί εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών ένσταση ή αν απορριφθεί η ένσταση. Η ένσταση που ασκείται εμπρόθεσμα αναστέλλει την απόφαση έκπτωσης μέχρι να εκδοθεί η απόφαση επί της ένστασης. Για την ένσταση αποφασίζει, το Δ.Σ. της εταιρείας.

Όταν η έκπτωση καταστεί οριστική ο ανάδοχος αποξενούται και αποβάλλεται από το έργο. Κατ' εξαίρεση, μπορεί να επιτραπεί στον έκπτωτο ανάδοχο να εκτελέσει συμπληρώσεις ημιτελών εργασιών, ώστε αυτές να μπορεί να επιμετρηθούν ή για άρση ή αποτροπή κινδύνων.

Για την εκκαθάριση της έκπτωτης εργολαβίας καλείται εγγράφως ο έκπτωτος ανάδοχος να υποβάλλει το βραδύτερο εντός 20 ημερών την επιμέτρηση των εργασιών που έχει εκτελέσει.

Για την οριστική εκκαθάριση της έκπτωτης εργολαβίας λαμβάνεται υπόψη και η διαφορά δαπάνης των υπολειπομένων εργασιών που θα εκτελεσθούν με νέα εργολαβία και που βαρύνουν τον έκπτωτο ανάδοχο.

Άρθρο 30
Διακοπή εργασιών - Διάλυση Σύμβασης

Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις μετά από εισήγηση του Τομέα Παροχής Υποστήριξης και απόφαση του Δ.Σ., του Προέδρου του Δ.Σ και του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας αναλόγως του κλιμακίου στο οποίο εντάσσεται ο προϋπολογισμός του έργου μπορεί να γίνει διακοπή εργασιών ή και διάλυση σύμβασης.

Μετά την κοινοποίηση της απόφασης της εταιρείας για διακοπή ή διάλυση ο ανάδοχος υποβάλλει εγγράφως αίτησή του με στοιχεία υπολογισμού της αποζημίωσης που αξιώνει. Ο Τομέας Παροχής Υποστήριξης εξετάζει το βάσιμο των απαιτήσεων του αναδόχου και εκτιμά το ύψος των θετικών ζημιών που προκλήθηκαν από την καθυστέρηση της έναρξης ή τη διακοπή των εργασιών και μπορεί να ζητήσει από τον ανάδοχο πληροφορίες και συμπληρωματικά στοιχεία.

Η διάλυση της σύμβασης και η σχετική αποζημίωση εγκρίνονται με απόφαση της Διοίκησης της εταιρείας. Η αποζημίωση δεν μπορεί να είναι ανώτερη από αυτή που έχει εκτιμήσει ο Τομέας Παροχής Υποστήριξης εκτός αν πρόκειται για διόρθωση ή συμπλήρωση των στοιχείων της έκθεσης της. Με την έγκριση της ματαίωσης μπορεί να εγκριθούν και οι αναγκαίες προσαρμογές στις προθεσμίες του έργου.

Άρθρο 31
Υποκατάσταση Αναδόχου

Για να εγκριθεί η υποκατάσταση με απαλλαγή από την ευθύνη του αρχικού αναδόχου, στην αίτηση του αναδόχου, προσδιορίζεται το τμήμα της εργολαβίας για το οποίο ζητείται η υποκατάσταση με απαλλαγή από την ευθύνη και η πιστοποίηση μετά την οποία όλες οι πληρωμές θα διενεργούνται απ' ευθείας στο νέο ανάδοχο. Μαζί με την αίτηση υποβάλλεται και δήλωση του νέου αναδόχου, ότι αποδέχεται το περιεχόμενο της αίτησης.

Οι εγγυήσεις επ' ονόματι του αρχικού αναδόχου ή το μέρος τους που ορίζεται με την εγκριτική απόφαση, αποδίδονται αφού προηγουμένως κατατεθούν νέες ισόποσες εγγυήσεις από το νέο ανάδοχο. Μόνο μετά την κατάθεση αυτή επέρχεται η απαλλαγή του αρχικού αναδόχου από την ευθύνη του.

Αν ο ανάδοχος πτωχεύσει η σύμβαση διαλύεται αυτοδίκαια. Αν ο ανάδοχος είναι προσωπική επιχείρηση και αποβιώσει αυτός που την ασκεί, η σύμβαση διαλύεται αυτοδίκαια, εκτός αν εγκριθεί από την εταιρεία η αποπεράτωση των εργασιών από τους κληρονόμους οι οποίοι στην περίπτωση αυτή αναλαμβάνουν όλες τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του αναδόχου. Η έγκριση δίνεται ύστερα από αίτηση των κληρονόμων, που πρέπει να υποβληθεί μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα ημερών από το θάνατο του αναδόχου.

Άρθρο 32
Παραλαβή του έργου

Αρμόδια για την προσωρινή παραλαβή του έργου είναι

η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης του Έργου.

Η προσωρινή παραλαβή πραγματοποιείται μετά την περάτωση των εργασιών, τη σύνταξη της τελικής επιμέτρησης και την υποβολή σχετικής αίτησης από τον ανάδοχο. Για την παραλαβή συντάσσεται πρωτόκολλο που υπογράφεται από όλα τα μέλη της Ομάδας Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου, από τον επιβλέποντα μηχανικό και τον ανάδοχο που παραδίδει το έργο. Η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου παίρνει αποφάσεις κατά πλειοψηφία. Τυχόν διαφωνία μέλους της ως προς την παραλαβή ή σε επιμέρους σημεία του πρωτοκόλλου προσωρινής παραλαβής καταγράφεται και υπογράφεται.

Η Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου ελέγχει κατά το δυνατό την επιμέτρηση με γενικές ή δειγματοληπτικές επιμετρήσεις, καταγράφει στο πρωτόκολλο τις ποσότητες της τελικής επιμέτρησης, την τροποποίηση των εγκεκριμένων σχεδίων, επίσης ελέγχει την ποιότητα των εργασιών και αναγράφει στο πρωτόκολλο τις παρατηρήσεις της ιδίως για τις εργασίες που κρίνονται απορριπτέες ή ελαττωματικές που πρέπει να αποκατασταθούν ή παραδεκτές μεν, αλλά με μείωση της τιμής τους και τέλος ελέγχει τη τήρηση ή μη της συμβατικής προθεσμίας και δικαιολογεί ή καταλογίζει με αυστηρά συμβατικά κριτήρια τυχόν καθυστερήσεις στην εκτέλεση του έργου.

Στην παραλαβή καλείται έγγραφα να παραστεί ο ανάδοχος. Η παραλαβή γίνεται νόμιμα και χωρίς την παρουσία του αναδόχου αν έχει κληθεί να παραστεί.

Η προσωρινή παραλαβή ολοκληρώνεται με την έγκριση του πρωτοκόλλου από την Διοίκηση της εταιρείας. Η Διοίκηση μπορεί να αναβάλλει την έγκριση του πρωτοκόλλου, μέχρι να αποκατασταθούν από τον ανάδοχο ελαττώματα που διαπιστώθηκαν κατά την προσωρινή παραλαβή.

Η οριστική παραλαβή πραγματοποιείται από την Ομάδα Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου, τον Τομέα Παροχής Υποστήριξης (ΤΠΥ) και τον Γενικό Διευθυντή. Για την παραλαβή συντάσσεται πρωτόκολλο που υπογράφεται από τον επιβλέποντα μηχανικό και τα άλλα μέλη της Ομάδας Διοίκησης - Διαχείρισης Έργου, ένα στέλεχος του Τ.Π.Υ, τον Γενικό Διευθυντή και τον ανάδοχο που παραδίδει το έργο.

Η οριστική παραλαβή διενεργείται μέσα στο χρονικό διάστημα που θα ορίζεται, κατά περίπτωση, στο αντίστοιχο τεύχος δημοπράτησης. Αν η οριστική παραλαβή δεν διενεργηθεί μέσα σε αυτήν την προθεσμία, θεωρείται ότι έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια τριάντα μέρες μετά την υποβολή από τον ανάδοχο σχετικής όχλησης για την διενέργεια της. Αν η προσωρινή παραλαβή δεν έχει διενεργηθεί μέχρι την οριστική παραλαβή, αυτή διενεργείται ταυτόχρονα με την οριστική παραλαβή.

Άρθρο 33
Χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας - χρόνος συντήρησης

Ο χρόνος εγγύησης κατά τον οποίο ο ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο του έργου και υποχρεούται στη συντήρηση του και μετά την πάροδο του οποίου διενεργείται η οριστική παραλαβή ορίζεται με τη διακήρυξη κάθε έργου.

Ο χρόνος εγγύησης αρχίζει από την προσωρινή παραλαβή του έργου όπως ορίζεται στο άρθρο 32 του παρόντος.

Σε περίπτωση οιασδήποτε βλάβης εντός του χρόνου εγγυήσεως και μη αποκαταστάσεως αυτής μέχρι του συμβατικά ορισθέντος χρόνου λήψεως αυτής, ο χρόνος της εγγυήσεως παρατείνεται μέχρι της πλήρους αποκαταστάσεως της βλάβης.

Κατά το χρόνο εγγύησης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αποκαθιστά κάθε βλάβη που δεν οφείλεται στη χρήση, εντός της τασσόμενης προθεσμίας από τη λήψη της αναγγελίας της βλάβης από την αρμόδια υπηρεσία της εταιρείας. Αν ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του για την αποκατάσταση της βλάβης, οι απαραίτητες εργασίες μπορεί να εκτελεσθούν από την εταιρεία με οποιοδήποτε τρόπο σε βάρος και για λογαριασμό του υπόχρεου αναδόχου.

Άρθρο 34
Επίλυση διαφορών

Η επίλυση κάθε ανακύπτουσας διαφοράς μέχρι της οριστικής παραλαβής του έργου επιλύεται από το Εφετείο Αθηνών ανεξάρτητα από την περιφέρεια, πόλη, νομό που εκτελείται το έργο κατά τους ορισμούς του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

Κατά της απόφασης του Εφετείου επιτρέπεται μόνο αναίρεση ενώπιον του Αρείου Πάγου για τους λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 13 του Ν. 1418/1984.

Αθήνα, 22 Οκτωβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ